ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

"PITAGORA"

SEDE CENTRALE
Via Pupino, 10/A - Taranto

RELAZIONE SULLA VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA E PER LA SALUTE DURANTE IL LAVORO

PROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Documento di cui all'art. 17 comma 1, lettera a del D.Lgs. 81/2008

Il sottoscritto RLS dell'Istituto Tecnico Economico Statale "PITAGORA" dichiara di aver ricevuto la copia del presente documento e di aver partecipato alle attività in conformità alle indicazioni dell'art. 50 del D.Lgs 81/08.
Il documento si compone di 99 pagine oltre il frontespizio ed è stato licenziato in data 26/03/2013

C.S. Paolo FONZINO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	*IL DIRIGENTE SCOLASTICO*
Ing. Giuseppe GENTILE	*Dott.ssa M. Silvana D'ADDARIO*

Versione del 26.03.2013

INDICE

Parte 1ª: Descrizione Generale

1.0 Premessa *pag. 3*
1.1 Principali riferimenti legislativi *pag. 4*
1.2 Dati di identificazione *pag. 5*
1.3 Descrizione generale *pag. 6*
1.4 Aree individuate *pag. 7*
1.5 Descrizione Amministrativa *pag. 9*
1.6 Principali adempimenti derivanti dal D. Lgs.81/08 *pag. 10*
1.7 Principali figure rappresentative e professionali *pag. 11*
1.8 Obblighi del Dirigente Scolastico *pag. 12*
1.9 Compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione *pag. 14*

Parte 2ª: Metodologia di valutazione degli adempimenti e sua descrizione

2.1 Figure professionali e servizi esterni incaricati *pag. 16*
2.2 Metodologia Applicata *pag. 16*
2.3 Programmazione e messa in atto delle misure di prevenzione *pag. 18*
2.4 Le persone eventualmente esposte al rischio / Rischio potenziale connesso alle mansioni svolte dalle varie figure professionali *pag. 18*
2.5 Classificazione e definizione dei rischi lavorativi *pag. 33*
2.6 Valutazione dei rischi *pag. 36*
2.7 Programmazione degli interventi *pag. 61*
2.8 Procedure di sicurezza e D.P.I. *pag. 65*
2.9 Piano di emergenza *pag. 82*

Allegati:

rilevazioni illuminotecniche
rilevazioni microclimatiche
rapporto di valutazione del rumore
elenco documenti da allegare

.

Parte 1ª

DESCRIZIONE GENERALE

1.0 PREMESSA

La Valutazione dei Rischi della scuola rispecchia quanto riscontrato alla data della firma di validazione del presente documento, ed è basato sulle informazioni fornite dall'Istituto e su quanto riscontrato durante i sopralluoghi del Responsabile del Servizio, e delle altre figure professionali (Medico Competente, RLS ecc…) eventualmente coinvolte.
La valutazione dei rischi e il documento conseguente saranno rielaborati come per legge, sotto la responsabilità del Datore di lavoro, in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. A seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione debbono essere aggiornate.
L'azienda è informata che deve comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ogni nuova informazione, o modifica di quelle fornite, ai fini dell'aggiornamento e manutenzione delle misure di prevenzione e protezione adottate.
Si articola, in sintesi, nelle seguenti fasi.

- Individuazione dei potenziali pericoli rappresentati dalle strutture, dalle attrezzature ed attività dell'azienda, dal contesto organizzativo, analizzando anche argomenti non direttamente inerenti l'attività stessa con lo scopo di escluderne la rilevanza.
- Rilevazione e valutazione dei rischi di ogni specifica attività lavorativa svolta in Azienda e di quelli "trasversali", tra cui i rischi di tipo organizzativo (rischi psicosociali) che possono causare stress (stress occupazionale) ed altre forme di danno alla sicurezza e alla salute, in conseguenza dei potenziali pericoli individuati.
- Individuazione delle misure di prevenzione e protezione necessarie per annullare o quantomeno minimizzare i rischi di tali mansioni.
- Definizione dei provvedimenti di prevenzione e protezione in relazione alla prevenzione incendi e lotta antincendio, Pronto Soccorso ed evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato.
- Avvio delle procedure necessarie, secondo un'adeguata programmazione temporale e finanziaria, per gli adempimenti relativi a titoli specifici del D.Lgs. 81/08 per il miglioramento della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.
- Stesura del documento "Valutazione dei Rischi" avente i contenuti ex art. 28, tra cui:
    1. la definizione delle procedure di sicurezza adottate.
    2. l'individuazione delle attività/mansioni i cui rischi specifici prevedono per legge la sorveglianza sanitaria.
    3. i programmi di informazione / formazione / addestramento del personale dipendente.
    4. la definizione e pianificazione delle misure di prevenzione e protezione ritenute opportune.

La garanzia del pieno assolvimento degli obblighi dell'azienda verso le normative è condizione essenziale per la completa validità del presente documento di Valutazione dei Rischi. Il metodo descritto tende ad attuare in Azienda le misure generali di tutela indicate nell'art. 15 del D.Lgs. 81/08, che rappresenta, in sostanza, la politica della sicurezza alla quale si riferisce tutto il provvedimento normativo.

1.1 PRINCIPALI RIFERIMENTI LEGISLATIVI:

a) Igiene e sicurezza sul lavoro

- D.P.R 27.04.55 n°547 (infortuni sul lavoro);
- D.P.R. 19.03 56 n°303 (igiene del lavoro);
- D.Lgs. 19.09.94 n° 626 (Miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro);
- D.Lgs. 09.04.2008 n° 81;
- D.Lgs. 03.08.2009 n° 106;
- D.M. 524/82;
- D.Lgs. 277/91;
- D.P.R. 175/88 sui rischi di incidente rilevante.

b) Prevenzione incendi

- D.M. 20.12.1982;
- D.M, 30.11.1983;
- D.P.R. 151/11;
- D.P.R. 08.06.1982 n. 524
- Circolare n. 91 del 14.09.1961 del Ministero degli Interni - Direzione Generale Protezione Civile e Servizi Antincendi.

c) Impianti elettrici

- Legge 01.06.1968 n. 186;
- Legge 37/08;
- Norme C.E.I. in generale ed in particolare:
- - 64-8 Impianti elettrici utilizzatori;
- - 64-2 Impianti elettrici nei luoghi con pericolo di esplosione;
- - 64-2/A Impianti elettrici nei luoghi con pericolo di esplosione: Appendici;
- - 11-1 Norme generali per gli impianti elettrici;
- - 11-11 Impianti elettrici negli edifici civili;
- - 11-8 Impianti di messa a terra;
- - 81-1 Protezione delle strutture contro i fulmini.

d) Presidi sanitari

- Legge n° 283 del 30.04.62, modificata dalla legge 441 del 26.02.1963;
- D.P.R. 03.08.1968 n° 1255;
- Circolare n° 15 del ministero della sanità del 30.04.1993.
- D.M. 388/03

1.2 DATI DI IDENTIFICAZIONE

Ragione Sociale

Istituto Tecnico Economico Statale "PITAGORA"

Rappresentante

Dott.ssa D'ADDARIO M. Silvana

Sede Legale ed Amministrativa

Via Pupino 10/A - Taranto

Nominativo del Datore di Lavoro

Dott.ssa D'ADDARIO M. Silvana

Ubicazione e/o localizzazione dell'Istituto

Sede Centrale: Via Pupino 10/A - Taranto

Nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Ing. GENTILE Giuseppe

Nominativo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

C.S. FONZINO Paolo

1.3 DESCRIZIONE GENERALE

Caratteristiche generali della struttura

L'Istituto Tecnico Economico Statale "PITAGORA" occupa parte di un edificio posto tra i le vie Di Palma e Pupino.

Il fabbricato è costituito da strutture portanti del tipo misto (muratura e latero-cementizia) e si sviluppa su 5 piani fuori terra oltre un piano interrato. L'Istituto Scolastico occupa il piano rialzato, primo, secondo e terzo. Il quarto piano è occupato da altra Istituzione Scolastica mentre il piano seminterrato è attualmente libero (cfr. planimetrie allegate al piano di emergenza).

Piano rialzato: sono localizzate n. 8 aule oltre alla palestra, alla biblioteca ed un laboratorio di tipo informatico (ECDL). Nell'area cortilizia risultano allocati i serbatoi per la riserva idrica. È allocato il deposito del materiale di consumo.

Piano primo: sono localizzati i laboratori multimediali 1 e 2 oltre quello di trattamento testi e di informatica. Sono presenti gli uffici di segreteria e di dirigenza, la sala docenti, l'auditorio ed il bar. Risultano allocati alcuni piccoli ambienti di deposito per gli attrezzi dell'impresa di pulizie.

Piano secondo: sono localizzati n. 3 laboratori, una sala video e n. 5 aule. In prossimità dei servizi igienici adiacenti l'area galleria (non utilizzata) risulta ricavata una piccola area adibita a deposito.

Piano terzo: sono posizionate n. 14 aule ed un laboratorio di Matematica.

Attività svolte

Le attività svolte sono quelle tipiche di un Istituto Scolastico; le lezioni teoriche sono effettuate prevalentemente nelle aule mentre nei laboratori si eseguono esercitazioni di tipo tecnico-pratico (di informatica, di fisica, di chimica, ecc.).

Per garantire inoltre la perfetta funzionalità della scuola vengono pertanto assicurati anche i seguenti servizi:

- Pulizia di strutture scolastiche e piazzali;
- Sorveglianza e piccola manutenzione.

Tra le attività svolte le seguenti rientrano tra quelle soggette al controllo del Comando Provinciale dei VV.F. di cui al D.P.R. 151/11. La relativa classificazione così come prevista dal D.M. 10.03.1998 identifica l'attività tra quelle a **rischio di incendio MEDIO**

n° 67: "Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi accademie e simili con oltre 100 persone presenti".

n° 74: "Impianti per la produzione del calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 116 KW".

n° 65: "Locali di intrattenimento con capienza superiore alle 200 persone (Aula Magna) e superficie lorda coperta superiore a 200mq.".

1.4 AREE INDIVIDUATE

L'Istituto presenta una chiara differenziazione dei locali e delle diverse funzioni; in esso possono individuarsi le seguenti aree:

- Aule;
- Uffici;
- Laboratori;
- Servizi collettivi e ambienti ad uso comune;
- Deposito/Archivio.

Aule

Gli ambienti dell'edificio principale sono destinati principalmente ad aula.

Tutte le aule risultano idonee e conformi alle normative di edilizia scolastica (sia per superficie che per areazione e illuminazione).

Uffici

Tutte gli uffici risultano idonei e conformi alle normative di edilizia (sia per areazione che per illuminazione).

Laboratori

Sono presenti laboratori di Informatica, di scienze, linguistici e multimediali in cui vengono eseguite le specifiche esercitazioni con l'ausilio anche di software appropriati.

Servizi collettivi e ambienti ad uso comune

Il Bar

Esiste un locale attrezzato a tale scopo e posto al piano primo.

La Palestra

Per lo svolgimento delle varie attività sportive viene utilizzata la palestra coperta a cui si accede dall'area cortilizia interna.

I servizi igienici

Gli spazi dei diversi piani dispongono di servizi igienici, opportunamente localizzati, in modo da essere raggiungibili dagli allievi con percorsi brevi; tutti sono aerati ed illuminati sia naturalmente che artificialmente. Sono presenti servizi igienici per persone diversamente abili.

Ingressi

L'Istituto ha un ingresso principale in corrispondenza della via Pupino.

Corridoi e disimpegni

Tutti i corridoi e i disimpegni riservati agli alunni risultano molto ampi.

Depositi/Archivio

Nell'edificio scolastico sono state individuate le seguenti aree destinate a tale scopo:

a) Un magazzino/deposito posto al piano rialzato e contenente il materiale utilizzato all'interno della scuola: prodotti per la pulizia, carta igienica, gesso, cancelleria, ecc. Il magazzino è protetto da porta REI.
b) Altri piccoli depositi localizzati in diversi punti della sede scolastica e contenenti gli attrezzi e i prodotti di pulizia necessari ai dipendenti della ditta esterna che effettua la pulizia dei locali.
d) Un piccolo deposito posto al piano terra in zona adiacente la palestra e contenente il materiale necessario per la palestra.

All'interno dell'Istituto sono presenti inoltre i seguenti impianti:

- elettrico e di illuminazione d'emergenza;
- di messa a terra;
- di estinzione ad idranti;
- di allarme incendio;
- idrico e fognante;
- termico.

1.5 DESCRIZIONE AMMINISTRATIVA

Certificato di Prevenzione Incendi.

Le attività svolte sono soggette al controllo del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco in quanto rientranti tra quelle in elenco riportato nel D.P.R. 151/11.

L'Istituto attualmente risulta sprovvisto del C.P.I. (Certificato di Prevenzione Incendi). Tra le misure previste nella programmazione degli interventi a breve termine viene prescritto l'obbligo della richiesta.

Certificato di agibilità

La sede dell'Istituto risulta sprovvista di tale Certificato. Tra le misure previste nella programmazione degli interventi a breve termine viene prescritto l'obbligo della richiesta.

Rilevazione rumori ai sensi D.Lgs.277/91

Nell'Istituto non si eseguono lavorazioni che determinano picchi sonori superiori a 80 dB.

Autorizzazione allo stoccaggio/smaltimento rifiuti ai sensi del D.P.R. 915/82

I rifiuti prodotti sono tutti assimilabili a rifiuti urbani e pertanto non necessitano di particolari forme di smaltimento. Lo smaltimento dei toner delle fotocopiatrici viene effettuato da parte di ditta specializzata ed autorizzata.

Denuncia impianto di messa a terra/generatore di calore

Non risulta presentata la denuncia per l'impianto di messa a terra e per il generatore di calore. Tra le misure previste nella programmazione degli interventi a breve termine viene prescritto l'obbligo della richiesta.

Contratto per la verifica periodica dei mezzi di estinzione

E' a carico dell'Amministrazione Provinciale che assegna alla ditta vincitrice dell'appalto la verifica dei mezzi di estinzione antincendio. La verifica attualmente è eseguita regolarmente.

Autorizzazione agli scarichi Legge 319/76

Non vi sono nella scuola scarichi diversi da quelli collegati alla rete fognante.

Registro Infortuni

E' previsto nella Scuola la tenuta del Registro; lo stesso è custodito nella sede centrale.

1.6 PRINCIPALI ADEMPIMENTI DERIVANTI DAL D. LGS. 81/08

Designazione Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione

In data 30 Novembre 2012 è stato designato l'ing. GENTILE Giuseppe quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della sede centrale dell'Istituto "PITAGORA" mediante lettera scritta.

Dalla lettera risulta che l'ing. GENTILE Giuseppe possiede i requisiti richiesti.

Elezione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

In data …….. è stato eletto dai lavoratori al loro interno, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, nella persona del C.S. FONZINO Paolo.

Il verbale di elezione è stato comunicato al datore di lavoro in data ……..

Il datore di lavoro ha comunicato il nominativo all'I.N.A.I.L. in data……. oltre al Centro Territoriale in data ……..…per la formazione dello stesso Rappresentante.

Nomina del medico competente

La valutazione dei rischi effettuata non ha evidenziato concrete situazioni di esposizione a rischi e pertanto non risulta obbligatoria la sorveglianza sanitaria.

Informazione e formazione del personale

La informazione nei confronti dei dipendenti, per illustrare i pericoli connessi con l'attività svolta è già stata effettuata mediante lettera circolare. Per ogni chiarimento il Tecnico incaricato si è messo a disposizione.

I dipendenti hanno ricevuto le prime informazioni in merito a:

- rischi specifici derivanti dall'attività svolta;
- regolamento interno di sicurezza ed antincendio;
- modalità d'uso dei mezzi di protezione antincendio;
- procedure inerenti la sicurezza.

1.7 PRINCIPALI FIGURE RAPPRESENTATIVE E PROFESSIONALI

Datore di lavoro

Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa.

Lavoratore

Persona che presta il proprio lavoro alle dipendenze di un Datore di Lavoro (nel caso specifico, il Dirigente Scolastico)

Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (S.P.P.)

Insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali nell'azienda, ovvero unità produttiva.

Medico Competente

Medico in possesso di titolo/i specifico/i. Nell'Istituto non si eseguono attività lavorative contemplate nel D.P.R. n.303/1956 (Norme generali per l'igiene del lavoro), allegato 1 (tabella delle lavorazioni per le quali vige l'obbligo delle visite mediche), quindi non vi è necessità di nominare tale figura professionale. A maggior conforto di quanto sopra, dalla valutazione dei possibili rischi ivi previsti, in applicazione del D.Lgs 81/08, non si evince il bisogno di una continua sorveglianza sanitaria.

Responsabile del S.P.P.

Persona designata dal datore di lavoro in possesso di attitudini e capacità adeguate.

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Persona designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

Preposto

Colui che, in base a designazione superiore, sovrintende in concreto al buon funzionamento di un determinato settore o servizio disponendo dei necessari mezzi e poteri organizzativi affidatigli dal suo datore di lavoro. Risponde della corretta sorveglianza e dell'esecuzione del lavoro secondo le procedure di sicurezza del personale posto alle sue dipendenze.

1.8 OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Datore di Lavoro deve:

- Identificare e valutare *(adempimento non delegabile)* i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori;

- Elaborare *(adempimento non delegabile)* il documento di valutazione dei rischi contenente:

  a) Una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
  b) L'individuazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuali, conseguenti alla valutazione di cui alla lettera a);
  c) Il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

- Designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

- Nominare, nei casi previsti, il medico competente;

- Designare il gruppo antincendio, il gruppo di evacuazione ed il gruppo di pronto soccorso;

- Informare e formare i lavoratori circa i rischi connessi con le loro attività lavorative;

- Ripetere periodicamente la formazione e l'informazione dei lavoratori;

- Aggiornare le misure di prevenzione quando si determinano variazioni nella struttura o nella gestione;

- Fornire dispositivi di protezione individuali al personale quando e se è necessario;

- Richiedere l'osservanza da parte dei lavoratori delle norme vigenti e dell'uso dei dispositivi di protezione;

- Istruire il personale e gli allievi sulle misure di evacuazione da adottare in caso di emergenza;

- Permettere al rappresentante per la sicurezza di verificare l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute attuate nella scuola;

- Prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possono causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente;

- Istituire ed aggiornare il registro infortuni;
- Istituire ed aggiornare il registro di Prevenzione Incendi;
- Istituire ed aggiornare il registro delle sanificazioni;
- Istituire ed aggiornare il registro dei verbali delle riunioni periodiche del S.P.P.;
- Istituire ed aggiornare il registro delle manutenzione e/o sostituzione dei D.P.I.;
- Consultare il rappresentante dei lavoratori, nei casi previsti dal D.Lgs. 81/08;
- Predisporre un piano di emergenza da attuare in caso di incendio e pericolo grave ed immediato;
- Nell'affidare i compiti ai lavoratori tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza;
- Richiedere l'osservanza da parte del medico competente degli obblighi previsti dal presente decreto.

Altri obblighi del Dirigente Scolastico in riferimento alla igiene del lavoro e della prevenzione infortuni sono relativi a:

a) luoghi di lavoro;

b) uso ed attrezzature di lavoro;

c) uso dei dispositivi di protezione individuali;

d) movimentazione manuale dei carichi;

e) uso di attrezzature munite di video terminali;

f) protezione da agenti cancerogeni;

g) protezione da agenti biologici/chimici/fisici.

1.9 COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:

- All'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione ed all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- Ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive ed i sistemi di controllo di tali misure;
- Ad elaborare procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- A proporre programmi di formazione ed informazione dei lavoratori ;
- A partecipare alle consultazioni in materia di sicurezza;
- A fornire ai lavoratori informazioni sulla sicurezza sul lavoro attraverso un continuo aggiornamento.

Il servizio di prevenzione e protezione riceve dal datore di lavoro informazioni in merito a:

- L'organizzazione del lavoro
- La programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive
- I dati del registro degli infortuni e delle malattie professionali
- Le prescrizioni degli organi di vigilanza

Il S.P.P. è alle dirette dipendenze del Datore di lavoro (Dirigente Scolastico)

Parte 2ª

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI E SUA DESCRIZIONE

2.1 FIGURE PROFESSIONALI E SERVIZI ESTERNI INCARICATI

Come previsto dal D.Lgs. 81/08, il Dirigente Scolastico, per l'effettuazione della valutazione dei rischi ha chiamato a collaborare come Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione lo studio tecnico dell'Ing. Giuseppe GENTILE, con sede in Taranto alla via Lucania n. 31, specializzato in valutazioni di questo tipo, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Poiché nella scuola non si eseguono lavorazioni che rientrano tra quelle previste dall'allegato 1 (tabella delle lavorazioni per le quali vige l'obbligo delle visite mediche) del D.P.R. 19 Marzo 1956 n. 303 (Norme generali per l'igiene del lavoro) e poiché nella valutazione dei rischio di cui al D.Lgs. 81/08 non ne discende la sorveglianza sanitaria, non è stato nominato il medico competente.

2.2 METODOLOGIA APPLICATA

L'approccio metodologico proposto dal Tecnico esterno designato, si è basato essenzialmente sugli *Orientamenti riguardo alla valutazione dei rischi sul lavoro* emessi dalla Comunità Europea (DG V / E / 2 *Unità medicina e igiene del lavoro*), allo scopo di fornire orientamenti riguardo alle modalità della valutazione dei rischi sul lavoro attraverso una descrizione dei passi da compiere in vista della identificazione dei mezzi più opportuni per eliminare i rischi, oppure per controllarli.

Di detti orientamenti si riportano, schematicamente, la metodologia e le fasi seguite per la valutazione dei rischi.

Fase di pre-audit: dedicata alla determinazione della portata dell'analisi, alla determinazione delle specializzazioni coinvolte, alla creazione del gruppo di lavoro comprendente: il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente (ove necessario), il Tecnico Esterno incaricato, previa informazione e consultazione con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Fase n.1: destinata alla valutazione della struttura (aree, mansioni o flussi da analizzare) ed alla individualizzazione delle liste di controllo (unità di analisi).

Fase n.2 : dedicata alla raccolta delle informazioni di tipo documentale.

Fase n.3 : dedicata alla identificazione di rischi e pericoli.

Fase n.4 : dedicata alla identificazione delle persone esposte a rischi.

Fase n.5 : destinata alla valutazione dei rischi nelle circostanze attuali.

Fase n.6 : per lo studio delle possibilità della eliminazione o riduzione dei rischi.

Fase n.7: durante la quale è stata effettuata la determinazione ed elencazione delle azioni prioritarie.

Nell'ultima Fase (Fase di post-audit) è stato compilato il presente documento.

Dal punto di vista concettuale sono state accolte e tenute costantemente presenti alcune definizioni riportate nei suddetti orientamenti e nella Circolare n.102/95 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e che, per comodità, vengono trascritte qui appresso:

Rischio: Probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di *danno* nelle condizioni di impiego e/o di esposizione.

Valutazione dei Rischi: Procedimento di valutazione dell'entità del rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori, nell'espletamento delle loro mansioni, derivante dal verificarsi di un pericolo sul luogo di lavoro laddove per *pericolo* si deve intendere: la proprietà o qualità intrinseca di una determinata entità avente il potenziale di causare danni.

La Valutazione del Rischio in funzione della probabilità e dell'entità del danno, che si basi su altrettanto ragionevoli criteri semi-quantitativi, consente anche di stabilire l'ordine prioritario degli interventi.

Non si è ritenuto, data la dimensione aziendale e la tipologia dei rischi, di dover ricorrere a complicati calcoli di valutazione; la differenza tra un metodo matematico ed un metodo semplificato risiede negli strumenti utilizzati per affrontare ciascuna fase e sono entrambi validi se rispettano l'unico criterio possibile che è quello del maggior grado di sistematicità applicabile nel passare in rassegna entrambi i seguenti aspetti:

- la realtà aziendale: aree, operazioni unitarie, condizioni lavorative, mansioni e servizi;
- l'inventario dei rischi possibili: rischi per la salute e l'incolumità legati a tutti i potenziali fattori, noti attraverso l'esperienza e la casistica sia a livello aziendale che a livello di settore di attività, ricorrendo per questo inventario, alle statistiche INAIL.

In ultima analisi non si è battuta la strada già seguita per la valutazione dei rischi del D.P.R. 175/88 per non ripetere una sorta di Notifica ma scegliendo, per i rischi professionali dei luoghi di lavoro, la strada di valutare gli stessi con mezzi più semplici e speditivi. E' stato così possibile includere nella valutazione aspetti indicati esplicitamente e prescritti nel D. Lgs. 81/08 quali l'uso delle attrezzature di lavoro, dei dispositivi di protezione individuale, del lavoro ai videoterminali, dei luoghi di lavoro, nonché dell'eventuale rischio degli agenti cancerogeni e biologici.

2.3 PROGRAMMAZIONE E MESSA IN ATTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

L'individuazione delle misure di prevenzione e protezione, in particolare fa riferimento ai principi generali della prevenzione dei rischi in esso indicati:

- evitare rischi;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che è meno pericoloso;
- applicare provvedimenti collettivi di protezione piuttosto che individuali;
- adeguarsi al progresso tecnico;
- cercare di garantire il miglioramento del livello di protezione.

In merito alla programmazione degli interventi, le conclusioni desunte dalla identificazione dei fattori e dei lavoratori esposti, dell'entità delle esposizioni, della probabilità con cui si possono verificare effetti dannosi e dell'entità delle possibili conseguenze, hanno orientato le azioni conseguenti alla valutazione stessa.

Se nel corso della valutazione, si sono riscontrati problemi di prevenzione per i quali sono note e facilmente disponibili soluzioni di semplice e rapida attuazione, nonché di modesti interventi economici (per esempio, rimozione di ingombri, interventi di manutenzioni periodiche, adozioni di procedure corrette, cartellonistica di informazione, ecc), tali interventi sono da realizzarsi sollecitamente.

Diversamente, se l'adozione di adeguate misure di tutela, è più complessa, nonché costosa, gli interventi sono da programmare avendo cura che:

- **i tempi di realizzazione siano comunque congrui e contenuti;**
- **siano previste misure tecniche, organizzative e procedurali idonee a controllare il fattore di rischio individuato, limitando probabilità e gravità delle possibili conseguenze, in attesa della sua definitiva rimozione**.

2.4 LE PERSONE EVENTUALMENTE ESPOSTE AL RISCHIO RISCHIO POTENZIALE CONNESSO ALLE MANSIONI SVOLTE DALLE VARIE FIGURE PROFESSIONALI

Le persone eventualmente esposte al rischio di incidenti all'interno della scuola sono:

- Il personale direttivo ed amministrativo;
- I docenti;
- il personale ausiliario;
- Gli allievi (gli incidenti in palestra rappresentano la causa principale di rischio, altri fattori sono legati a cadute per terra durante l'intervallo, a corse nei corridoi, a urti contro gli armadi in seguito a spinte);
- Gli esterni: i genitori, i rappresentanti, i prestatori d'opera.

Sono qui di seguito riportati, per le diverse figure professionali, i rischi potenziali connessi con lo svolgimento delle varie mansioni.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Nel caso di questa figura si possono ravvisare rischi gravi sul versante della fatica mentale e dello stress causati da compiti di responsabilità molto elevati.

Incidono pesantemente sui capi d'istituto:

- Eccessivo carico di lavoro;
- Molteplicità dei rapporti relazionali (EELL, personale scolastico, studenti, genitori, ecc.);
- Rigidità dei rapporti con l'amministrazione centrale;
- Complicanze derivanti da pastoie burocratiche;
- Conflittualità nei rapporti con il personale;
- Inadeguatezza e scarsezza di mezzi a disposizione;
- Urti contro gli elementi d'arredo;
- Urti contro porte e finestre;
- Ferite o contusioni per chiusura di cassetti o armadi;
- Scivolamenti;
- Elettrocuzione;
- Affaticamenti visivi;
- Danni dorso-lombari.

Si suggeriscono le **eventuali** seguenti **misure *preventive*** atte a creare situazioni organizzative che permettano il disbrigo dei compiti col minor dispendio di energie fisiche e mentali possibile:

- Miglioramento dell'O. d. L., che tenga conto soprattutto di una più razionale distribuzione dei carichi di lavoro individuali in stretta relazione con le predisposizioni e capacità del personale, onde ottimizzare il lay-out dell'Azienda-Scuola con conseguente guadagno di efficienza e di rendimento lavorativo
- Evitare, per quanto possibile, l'accentramento anche di quelle funzioni e attività lavorative che potrebbero essere delegate al personale momentaneamente poco utilizzato (ad es., battitura di lettere al computer, rispondere al telefono "filtrando" le chiamate più importanti, far presiedere alcuni organi collegiali ai collaboratori, ecc.)
- Sensibilizzare tutto il personale all'uso corretto e alla massima cura delle attrezzature/macchine (hardware e software informatici, fotocopiatrice, ecc.) a disposizione onde ridurne la frequenza di guasti e/o di cattivo funzionamento, provvedendo altresì all'acquisto preventivo di materiale di più basso costo (ad es., materiale di cancelleria, cartucce per le stampanti dei computer, ecc.) per evitare o almeno ridurre "tempi morti".
- Continua ricerca di un clima sereno nei rapporti con il personale, teso all'ottenimento di una maggiore produttività scolastica e, non da meno, alla riduzione dello stress e fatica mentale.
- Creare spazi sufficienti per evitare gli urti contro gli elementi d'arredo ed in particolare contro gli spigoli delle scrivanie.
- Non mantenere le porte e le finestre parzialmente aperte e segnalare le superfici vetrate trasparenti.

- Applicare guarnizioni in gomma o fermi a cassetti ed armadi in modo che si evitino le ferite o le contusioni che possono verificarsi all'atto della chiusura degli stessi arredi o parti di essi.
- Non percorrere i pavimenti quando gli stessi risultano bagnati.
- Fare in modo che gli eventuali piccoli tappeti e gli zerbini siano fissati al pavimento con adesivi.
- Fare in modo che sui gradini in marmo delle scale del fabbricato si applichino dei listelli antisdrucciolevoli in corrispondenza al bordo delle alzate.
- Fare in modo che le scale siano sempre opportunamente illuminate.
- Far verificare periodicamente l'impianto elettrico da un impiantista qualificato che abbia rilasciato la prevista dichiarazione di conformità.
- Porre sempre particolare attenzione nell'uso di prese e spine.
- Non apportare modifiche e non utilizzare prese multiple o adattatori.
- Posizionare i cavi elettrici in modo che non siano soggetti a trazione o a calpestio.
- Migliorare l'illuminazione per ridurre 'affaticamento visivo.
- Fare in modo che l'applicazione di tende, veneziane, lampade da tavolo, diffusori, schermi sui videoterminali, modifiche alle postazioni, possa ridurre notevolmente gli eventuali danni alla vista.
- Adottare sempre posture corrette per limitare gli eventuali danni dorso-lombari.

DIRETTORE AMMINISTRATIVO/RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Svolge attività lavorativa di rilevante complessità che richiede conoscenza delle normative vigenti nonché delle procedure amministrative contabili.

Si possono ravvisare, con maggiore frequenza, i seguenti rischi:

- Fatica mentale e stress;
- Rumorosità;
- Rischio biologico;
- Esposizione a sostanze per fotoriproduzione;
- Inadeguatezza e scarsezza di mezzi a disposizione;
- Urti contro gli elementi d'arredo;
- Urti contro porte e finestre;
- Ferite o contusioni per chiusura di cassetti o armadi;
- Scivolamenti;
- Elettrocuzione;
- Affaticamenti visivi;
- Danni dorso-lombari.

Si suggeriscono le **eventuali** seguenti **misure *preventive*** atte a creare situazioni organizzative che permettano il disbrigo dei compiti col minor dispendio di energie fisiche e mentali possibile:

- Prevedere spazi di lavoro opportunamente isolati dal punto di vista acustico;
- Segregare le macchine più rumorose tipo le fotocopiatrici (questo provvedimento limita anche l'esposizione alle sostanze per fotoriproduzione);
- Miglioramento dell'O. d. L., che tenga conto soprattutto di una più razionale distribuzione dei carichi di lavoro individuali in stretta relazione con le predisposizioni e capacità del personale, onde ottimizzare il lay-out dell'Azienda-Scuola con conseguente guadagno di efficienza e di rendimento lavorativo;
- Sensibilizzare tutto il personale all'uso corretto e alla massima cura delle attrezzature/macchine (hardware e software informatici, fotocopiatrice, ecc.) a disposizione onde ridurne la frequenza di guasti e/o di cattivo funzionamento, provvedendo altresì all'acquisto preventivo di materiale di più basso costo (ad es., materiale di cancelleria, cartucce per le stampanti dei computer, ecc.) per evitare o almeno ridurre "tempi morti";
- Continua ricerca di un clima sereno nei rapporti con il personale, teso all'ottenimento di una maggiore produttività scolastica e, non da meno, alla riduzione dello stress e fatica mentale.
- Creare spazi sufficienti per evitare gli urti contro gli elementi d'arredo ed in particolare contro gli spigoli delle scrivanie.
- Non mantenere le porte e le finestre parzialmente aperte e segnalare le superfici vetrate trasparenti.
- Applicare guarnizioni in gomma o fermi a cassetti ed armadi in modo che si evitino le ferite o le contusioni che possono verificarsi all'atto della chiusura degli stessi arredi o parti di essi.
- Non percorrere i pavimenti quando gli stessi risultano bagnati.

- Fare in modo che gli eventuali piccoli tappeti e gli zerbini siano fissati al pavimento con adesivi.
- Fare in modo che sui gradini in marmo delle scale del fabbricato si applichino dei listelli antisdrucciolevoli in corrispondenza al bordo delle alzate.
- Fare in modo che le scale siano sempre opportunamente illuminate.
- Far verificare periodicamente l'impianto elettrico da un impiantista qualificato che abbia rilasciato la prevista dichiarazione di conformità.
- Porre sempre particolare attenzione nell'uso di prese e spine.
- Non apportare modifiche e non utilizzare prese multiple o adattatori.
- Posizionare i cavi elettrici in modo che non siano soggetti a trazione o a calpestio.
- Migliorare l'illuminazione per ridurre 'affaticamento visivo.
- Fare in modo che l'applicazione di tende, veneziane, lampade da tavolo, diffusori, schermi sui videoterminali, modifiche alle postazioni, possa ridurre notevolmente gli eventuali danni alla vista.
- Adottare sempre posture corrette per limitare gli eventuali danni dorso-lombari.

DOCENTI

Nell'ambito delle attività di normale competenza dei Docenti si possono ravvisare, con maggiore frequenza, i seguenti rischi:

- Fatica mentale e stress;
- Rumorosità;
- Sforzo vocale (oltre a dover parlare anche per diverse ore, molto spesso i Docenti sono costretti ad alzare la voce);
- Posture (molto spesso i Docenti sono costretti a stare in piedi anche per più di qualche ora, ad es. durante le verifiche scritte per le normali operazioni di controllo o durante la spiegazione delle lezioni più articolate e complesse alla lavagna, ecc.);
- Rischio biologico (per la concentrazione di molte presenze umane all'interno dell'edificio scolastico, anche in poco spazio, è fortemente presente il rischio di trasmissione di agenti biologici quali ad es.: virus, batteri, ecc., a tutto danno, soprattutto, delle vie respiratorie);
- Ansia e nervosismo, a loro volta causati da stress, che possono produrre distrazioni nell'espletamento dei compiti previsti dalla "Funzione docente" (errori di natura burocratica, irregolarità nell'aggiornamento dei registri personali, ecc.);
- Ulteriore stress derivante da un clima poco sereno nei rapporti con alunni caratterialmente difficili e/o loro genitori, con i Colleghi, con il Dirigente Scolastico;
- Responsabilità in caso di situazioni incidentali che possono procurare danni fisici ad alunni durante le ore di lezione o i cambi d'ora;
- Alienazione, dovuta principalmente alla mancanza di motivazioni derivanti da scarsa gratificazione di natura economica oltre che professionale (ad es., nulla o comunque scarsa possibilità di carriera), dalla ripetitività nelle modalità di erogazione del servizio, dalla scarsa corrispondenza dell'attenzione e partecipazione di alcuni alunni;
- Urti contro gli elementi d'arredo;
- Urti contro porte e finestre;
- Ferite o contusioni per chiusura di cassetti o armadi;
- Scivolamenti;
- Elettrocuzione;
- Affaticamenti visivi;
- Danni dorso-lombari.

Si suggeriscono le **eventuali** seguenti **misure *preventive*** atte a creare situazioni organizzative che permettano il disbrigo dei compiti col minor dispendio di energie fisiche e mentali possibile:

- Attivazione di tangibili meccanismi incentivanti;
- Largo consenso da parte del Dirigente Scolastico nel comminare agli alunni sanzioni disciplinari proposte dal Docente;
- Adeguata distribuzione degli spazi vitali all'interno delle aule in relazione al numero degli alunni per classe. Vantaggi: diminuzione del rischio biologico e della rumorosità (per maggiore abbattimento del riverbero

delle onde sonore), migliore vivibilità e quindi condizioni *più* favorevoli per l'ottenimento di un maggior "guadagno" didattico

- Disponibilità a collaborare con i Colleghi (ad es., sostituire un Collega in caso di necessità);
- Predisposizione a creare un clima sereno nei rapporti interpersonali a tutti i livelli;
- Promuovere incontri con i genitori di alunni che presentano problematiche particolari;
- Nei periodi di maggiore stress o di scarsa serenità d'animo è consigliabile assentarsi per qualche giorno, attenendosi alle modalità previste nel C.C.N.L.- Comparto Scuola con riferimento alla voce "richieste di permessi e ferie". E' risaputo che un buon rapporto con gli alunni e con i loro genitori, con i Colleghi, con il Dirigente Scolastico, con il personale tutto, nasce "in primis" da un buon rapporto con se stessi.
- Non far "lievitare" un problema nato all'interno dell'edificio scolastico, ma evidenziarlo sul nascere chiedendo la collaborazione di chi, di volta in volta, competente o comunque di persona che si ritiene possa dare un sostanziale contributo alla risoluzione del problema stesso;
- Formazione, informazione, aggiornamento in tema di sicurezza ed igiene ambientale nonché in quello più specificamente didattico (ad es., partecipazione a seminari, convegni, progetti, ecc.).
- Creare spazi sufficienti per evitare gli urti contro gli elementi d'arredo ed in particolare contro gli spigoli delle scrivanie.
- Non mantenere le porte e le finestre parzialmente aperte e segnalare le superfici vetrate trasparenti.
- Applicare guarnizioni in gomma o fermi a cassetti ed armadi in modo che si evitino le ferite o le contusioni che possono verificarsi all'atto della chiusura degli stessi arredi o parti di essi.
- Non percorrere i pavimenti quando gli stessi risultano bagnati.
- Fare in modo che gli eventuali piccoli tappeti e gli zerbini siano fissati al pavimento con adesivi.
- Fare in modo che sui gradini in marmo delle scale del fabbricato si applichino dei listelli antisdrucciolevoli in corrispondenza al bordo delle alzate.
- Fare in modo che le scale siano sempre opportunamente illuminate.
- Far verificare periodicamente l'impianto elettrico da un impiantista qualificato che abbia rilasciato la prevista dichiarazione di conformità.
- Porre sempre particolare attenzione nell'uso di prese e spine.
- Non apportare modifiche e non utilizzare prese multiple o adattatori.
- Posizionare i cavi elettrici in modo che non siano soggetti a trazione o a calpestio.
- Migliorare l'illuminazione per ridurre 'affaticamento visivo.
- Fare in modo che l'applicazione di tende, veneziane, lampade da tavolo, diffusori, schermi sui videoterminali, modifiche alle postazioni, possa ridurre notevolmente gli eventuali danni alla vista.
- Adottare sempre posture corrette per limitare gli eventuali danni dorso-lombari.

PERSONALE DI SEGRETERIA

Notevole è l'incidenza che assume la Segreteria nell'efficienza globale dell'Azienda-Scuola.
Il suo Personale è costantemente interessato da tutti i segmenti produttivi dell'Azienda stessa. Il Direttore e l'intero staff svolgono attività che non può ammettere errori e/o imprecisioni onde evitare l'insorgenza di complicanze dovute a pastoie burocratiche. I rischi che maggiormente possono ravvisarsi sono:

- Fatica mentale;
- Stress;
- Lavoro al VDT;
- Rischio biologico;
- Esposizione a sostanze presenti in macchine fotocopiatrici;
- Sovraccarichi di lavoro;
- Stato ansioso dovuto principalmente al disbrigo di pratiche soggette ad improrogabili scadenze;
- Inadeguatezza e scarsezza di mezzi a disposizione;
- Rumorosità;
- Conflittualità nei rapporti interpersonali;
- Urti contro gli elementi d'arredo;
- Urti contro porte e finestre;
- Ferite o contusioni per chiusura di cassetti o armadi;
- Scivolamenti;
- Cadute dalle scale a pioli o dalle scale a sgabello;
- Elettrocuzione;
- Affaticamenti visivi;
- Danni dorso-lombari;
- Contatti con sostanze chimiche.

Si suggeriscono le **eventuali** seguenti **misure *preventive*** atte a creare situazioni organizzative che permettano il disbrigo dei compiti col minor dispendio di energie fisiche e mentali possibile:

- Prevedere spazi di lavoro di superficie adeguata;
- Ottimizzare il lay-out di Segreteria razionalizzando la distribuzione dei carichi di lavoro individuali compatibilmente con le capacità ed attitudini del Personale a disposizione;
- Non lavorare per più di due ore consecutive (concedersi una pausa obbligatoria di almeno 15 minuti).Calcolare l'altezza del sedile misurando la distanza tra il pavimento e l'altezza dell'incavo del ginocchio e diminuendola di 3 centimetri (si elimina la compressione delle vene).Utilizzare, nel caso di bassa statura, apposite pedane poggia-piedi. Variare spesso la posizione cercando di non assumere atteggiamenti rigidi e contratti del corpo. Portare il bacino avanti e la colonna vertebrale inclinata indietro di 90°-120° in modo da determinare una minore pressione dei dischi intervertebrali ed un maggior riposo muscolare. Appoggiare gli avambracci sul piano di lavoro con inclinazione del gomito pari o superiore a 90°. Collocare la tastiera in linea con lo schermo e leggio porta-pagine o in posizione equidistante in caso di attività mista

(per ridurre il carico delle vertebre cervicali e non sovraimpegnare la vista con continue messe a fuoco. Avere una distanza dal video compresa tra 60 cm ed 80 cm. Avere il centro dello schermo al di sotto degli occhi: con un'angolazione compresa tra 15° e20°. Non inclinare continuamente il capo in avanti o indietro al fine di non caricare troppo le vertebre cervicali. Evitare effetti di abbagliamento o riverbero della luce sul video regolando l'orientamento dello schermo o filtrando o schermando le sorgenti luminose.

- Avere sempre a disposizione materiale e mezzi, almeno quelli relativi alle cosiddette "minute spese (ad es., materiale di cancelleria) onde evitare inutili tempi morti. A tal proposito conviene fare, almeno settimanalmente, l'inventario del materiale dì più largo consumo occorrente e programmarne preventivamente l'acquisto per la settimana successiva;
- Massima collaborazione ed aiuto reciproco a tutto vantaggio di un clima relazionale sereno atto a limitare lo stress nonché a migliorare l'efficienza dell'Ufficio;
- Clima relazionale tra il Personale dell'Ufficio e gli altri segmenti produttivi dell'Azienda-Scuola (Dirigente Scolastico "in primis", Docenti, Alunni, Personale ausiliario) improntato alla massima collaborazione e cortesia reciproca. Composizione di eventuali micro-conflitti interpersonali con spirito caratterizzato da reciproca comprensione;
- Aggiornamento continuo inerente le variazioni e/o l'innovazione di normative di carattere strettamente burocratico, amministrativo, contabile, ecc..
- Creare spazi sufficienti per evitare gli urti contro gli elementi d'arredo ed in particolare contro gli spigoli delle scrivanie.
- Non mantenere le porte e le finestre parzialmente aperte e segnalare le superfici vetrate trasparenti.
- Applicare guarnizioni in gomma o fermi a cassetti ed armadi in modo che si evitino le ferite o le contusioni che possono verificarsi all'atto della chiusura degli stessi arredi o parti di essi.
- Non percorrere i pavimenti quando gli stessi risultano bagnati.
- Fare in modo che gli eventuali piccoli tappeti e gli zerbini siano fissati al pavimento con adesivi.
- Fare in modo che sui gradini in marmo delle scale del fabbricato si applichino dei listelli antisdrucciolevoli in corrispondenza al bordo delle alzate.
- Fare in modo che le scale siano sempre opportunamente illuminate.
- Utilizzare sempre scale a pioli del tipo a compasso, dotate di dispositivo che ne impedisca l'apertura oltre il limite previsto, oppure dotate di aggancio alla parte superiore delle scaffalature.
- Far verificare periodicamente l'impianto elettrico da un impiantista qualificato che abbia rilasciato la prevista dichiarazione di conformità.
- Porre sempre particolare attenzione nell'uso di prese e spine.
- Non apportare modifiche e non utilizzare prese multiple o adattatori.
- Posizionare i cavi elettrici in modo che non siano soggetti a trazione o a calpestio.
- Migliorare l'illuminazione per ridurre 'affaticamento visivo.

- Fare in modo che l'applicazione di tende, veneziane, lampade da tavolo, diffusori, schermi sui videoterminali, modifiche alle postazioni, possa ridurre notevolmente gli eventuali danni alla vista.
- Adottare sempre posture corrette per limitare gli eventuali danni dorso-lombari.
- Adottare le migliori soluzioni in relazione alle attività che vengono svolte dalle singole persone ed alle loro condizioni fisiche.
- Utilizzare idonei D.P.I. (ad es., guanti, mascherine, camici da lavoro, ecc.) per ridurre i rischi modesti derivanti dall'uso di sostanze chimiche (in particolare, chi deve sostituire i toner delle fotocopiatrici o le cartucce delle stampanti). Queste persone devono in ogni caso attenersi alle indicazioni fornite dai fabbricanti.

PERSONALE AUSILIARIO

Le mansioni di più stretta competenza di questo Personale sono:

- Sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori, negli spazi comuni da questi occupati in occasione di momentanea assenza dei Docenti;
- Sorveglianza degli ingressi dell'Istituto scolastico (divieto assoluto di ingresso a persone estranee non autorizzate a poter accedere al suo interno) con apertura e chiusura degli stessi;
- Pulizia dei locali scolastici, degli arredi, degli spazi di pertinenza dell'Istituto;
- Movimentazione manuale e trasporto di piccoli carichi di peso non superiore ai 10 (dieci) Kg;
- Piccola manutenzione dei beni mobili ed immobili nel rispetto delle vigenti normative in tema di sicurezza (ad es., il cambio di lampade elettriche fuori uso deve avvenire in assenza di alimentazione elettrica);
- All'occorrenza, attività di supporto all'attività didattica e di segreteria (ad es., fotocopiatura di materiale didattico non soggetto a copy-right destinato a Docenti e/o alunni, amministrativo, ecc.);
- Assistenza ad alunni e Personale tutto, infortunatisi o colti da improvviso malore;
- Compiti di centralinista telefonica;
- Urti contro gli elementi d'arredo;
- Urti contro porte e finestre;
- Ferite o contusioni per chiusura di cassetti o armadi;
- Scivolamenti;
- Cadute dalle scale a pioli o dalle scale a sgabello;
- Elettrocuzione;
- Affaticamenti visivi;
- Danni dorso-lombari;
- Contatti con sostanze chimiche.

I rischi che possono ravvisarsi sono:

- Fatica fisica e mentale;
- Stress derivante soprattutto da compiti di tipo relazionale (ad es., con alunni);
- Rischi di natura chimica legati, ad es., ad esposizione e/o contatto con prodotti utilizzati per le pulizie (ad es., detergenti, solventi, ammoniaca, candeggina, alcol, acido muriatico, ecc.);
- Rischi biologico legato alla cura ed all'igiene di portatori di handicap, alla loro assistenza per l'uso dei servizi igienici ed alle attività in giardino;
- Infortuni di vario tipo (ad es., contusioni, fratture, traumi, causati da scivolamento, cadute soprattutto da postazioni elevate durante, ad es., le operazioni di pulizia dei vetri, urti contro arredi, contatti con materiali taglienti durante le operazioni di raccolta dei rifiuti);
- Patologie interessanti soprattutto le vie respiratorie causate da microclima caratterizzato da frequenti correnti d'aria (ad es., nei corridoi, in prossimità degli ingressi, per le aperture di finestre per ricambi d'aria

nonché per far asciugare i pavimenti durante le operazioni di pulizia, ecc.);
- Infortuni derivanti da interventi di piccola manutenzione (ad es., elettrocuzione, contusioni o microfratture derivanti dal maldestro uso di attrezzatura da lavoro come martello, cacciavite, ecc.);
- Errate posture durante l'espletamento di alcuni compiti (ad es., movimentazione manuale di piccoli carichi quali: secchi d'acqua, sacchi di rifiuti, spostamenti di banchi e arredi, trasporto di materiale didattico e di supporto di attività didattiche, ecc.).

Si suggeriscono le **eventuali** seguenti **misure *preventive*** atte a creare situazioni organizzative che permettano il disbrigo dei compiti col minor dispendio di energie fisiche e mentali possibile:
- Formazione ed informazione (ad es., inerenti la natura fisica, chimica e i possibili rischi derivanti dai prodotti utilizzati per le pulizie nonché le misure da prendere in caso di infortunio);
- Leggere attentamente le etichette dei prodotti utilizzati;
- Non usare prodotti privi di etichette informative delle caratteristiche dei prodotti da utilizzare né attrezzature da lavoro non regolamentari (ad es., prive del marchio CE, ecc.);
- Non rimuovere le etichette dei prodotti utilizzati;
- Non conservare i prodotti da utilizzare in contenitori diversi dai propri;
- Adottare idonee attrezzature di pulizia (ad es., aste estensibili, attrezzature di materiale leggero, sacchi di rifiuti di non rilevanti dimensioni, ecc.);
- Utilizzare scale portatili a norma e di mezzi atti al trasporto (carrelli) di carichi rilevanti e non (secchi, prodotti di pulizia, sacchi di rifiuti, ecc.);
- Divieto assoluto di pulire all'esterno vetri e finestre (appaltare tali lavori a ditta specializzata); Fare eseguire lo smaltimento del toner da parte di ditta specializzata ed adoperare sempre la copertura della lastra durante l'esecuzione delle copie fotostatiche;
- Prestare massima attenzione durante le attività soggette a maggior rischio (ad es., piccola manutenzione, operazioni di pulizia con uso di prodotti biologicamente e chimicamente pericolosi);
- Uso di idonei D.P.I. (ad es., guanti, mascherine, camici da lavoro, ecc.)
- Conoscenza e rispetto delle norme antinfortunistiche;
- Durante gli interventi di piccola manutenzione elettrica, assicurarsi preventivamente della mancanza di alimentazione elettrica;
- Operare sempre con spirito di collaborazione e rispetto reciproco onde favorire un clima relazionale idoneo a limitare fatica mentale e stress;
- Ubicare, per quanto possibile, le usuali postazioni di permanenza e sorveglianza in luoghi protetti da correnti d'aria, altrimenti adottare opportune barriere protettive;
- Evitare l'uso di apparecchi portatili di riscaldamento (stufe elettriche), di prolunghe nelle aree di più frequente transito o adibite ad usuale postazione di lavoro onde evitare rischio di elettrocuzione;
- Controllare frequentemente durante le ore di attività scolastica che le vie di esodo siano sgombre da ostacoli di qualsiasi natura;
- Creare spazi sufficienti per evitare gli urti contro gli elementi d'arredo ed in particolare contro gli spigoli delle scrivanie.

- Non mantenere le porte e le finestre parzialmente aperte e segnalare le superfici vetrate trasparenti.
- Applicare guarnizioni in gomma o fermi a cassetti ed armadi in modo che si evitino le ferite o le contusioni che possono verificarsi all'atto della chiusura degli stessi arredi o parti di essi.
- Non percorrere i pavimenti quando gli stessi risultano bagnati.
- Fare in modo che gli eventuali piccoli tappeti e gli zerbini siano fissati al pavimento con adesivi.
- Fare in modo che sui gradini in marmo delle scale del fabbricato si applichino dei listelli antisdrucciolevoli in corrispondenza al bordo delle alzate.
- Fare in modo che le scale siano sempre opportunamente illuminate.
- Utilizzare sempre scale a pioli del tipo a compasso, dotate di dispositivo che ne impedisca l'apertura oltre il limite previsto, oppure dotate di aggancio alla parte superiore delle scaffalature.
- Utilizzare le scale a sgabello solo per raggiungere altezze molto modeste.
- Far verificare periodicamente l'impianto elettrico da un impiantista qualificato che abbia rilasciato la prevista dichiarazione di conformità.
- Porre sempre particolare attenzione nell'uso di prese e spine.
- Non apportare modifiche e non utilizzare prese multiple o adattatori.
- Posizionare i cavi elettrici in modo che non siano soggetti a trazione o a calpestio.
- Migliorare l'illuminazione per ridurre 'affaticamento visivo.
- Adottare sempre posture corrette per limitare gli eventuali danni dorso-lombari.
- Adottare le migliori soluzioni in relazione alle attività che vengono svolte dalle singole persone ed alle loro condizioni fisiche.
- Utilizzare idonei D.P.I. (ad es., guanti, mascherine, camici da lavoro, ecc.) per ridurre i rischi modesti derivanti dall'uso di sostanze chimiche (in particolare, chi deve sostituire i toner delle fotocopiatrici o le cartucce delle stampanti). Queste persone devono in ogni caso attenersi alle indicazioni fornite dai fabbricanti.

STUDENTI

I rischi che possono ravvisarsi sono:

- Incidenti durante l'attività ginnica;
- Cadute dovute a: scivolamenti, spinte, corse nei corridoi, ecc.;
- Urti contro gli arredi (ad es., armadi, tavoli, ecc.) o parti di impianto (ad es., termosifoni, ecc.);
- Postura scorretta;
- Movimentazione manuale dei carichi sbagliata (ad es., spostare pesi troppo pesanti quali: tavoli, computer, monitor, ecc.);
- Fatica mentale e stress;
- Rapporti conflittuali con i compagni di classe e/o con i docenti;
- Esposizioni ad agenti fisici (ad es., a correnti d'aria, specialmente se sudati dopo le attività ginniche, ai raggi solari nelle classi esposte a Sud , ecc.), biologici.

Si suggeriscono le **eventuali** seguenti **misure *preventive*** atte a creare situazioni organizzative che permettano il disbrigo dei compiti col minor dispendio di energie fisiche e mentali possibile:

- Formazione ed informazione sulle più elementari norme di tutela della sicurezza;
- Divieto di correre nei corridoi;
- Massima vigilanza da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici durante gli spostamenti degli studenti all'interno dell'edificio scolastico;
- Educazione posturale;
- Limitare la presenza di arredi o comunque ostacoli vari (ad es. pacchi, sedie, tavoli, armadi, ecc.) lungo i percorsi più frequentati dagli studenti;
- Protezione dei termosifoni;
- Protezione delle finestre esposte a Sud dai raggi solari mediante tende a pannelli orientabili;
- Divieto di sollevare e/o spostare oggetti o attrezzature pesanti (ad es., computer, monitor, tavoli);
- Favorire la massima socializzazione ed armonia degli studenti tra loro e con tutto il personale scolastico;
- Divieto di permanenza in aula di studenti che accusano evidenti stati cagionevoli di salute. Avvisare immediatamente i familiari;
- Non lasciare mai gli studenti senza vigilanza: predisporre piani di sostituzione tempestiva degli insegnanti assenti e di vigilanza dei collaboratori scolastici;
- Avvisare le famiglie degli studenti che giungono a scuola sistematicamente in ritardo;
- L'ingresso dei bagni deve essere sempre tenuto "a vista";
- Nei laboratori e nelle palestre i docenti devono accertare l'efficienza funzionale delle attrezzature prima di farle usare dagli studenti;
- Prima di ogni esercitazione devono essere illustrati agli studenti i rischi connessi alle singole operazioni e mostrare le precauzioni da prendere nell'uso degli attrezzi, strumenti, macchine;
- Deve essere predisposta idonea segnaletica efficace circa i pericoli, i divieti e gli obblighi comportamentali;

- Predisporre un piano di uscita degli studenti al termine delle lezioni in modo da consentire un deflusso sicuro e ordinato;
- Opportuno controllo igienico-sanitario di cibi/bevande eventualmente commerciabili all'interno dell'edificio scolastico;
- Consentire, quando è possibile, la condivisione dei libri tra compagni di banco onde favorire l'alleggerimento degli zaini scolastici;
- Deve essere disposto il divieto di fumare all'interno della scuola agli studenti;
- I docenti non devono fumare all'interno delle aule e più in generale, all'interno della scuola.

ESTERNI (FAMILIARI DEGLI STUDENTI, FORNITORI, PRESTATORI D'OPERA, ECC.)

Le persone estranee alla quotidianità della "vita" scolastica possono accedere all'interno dell'edificio dell'Istituto dopo aver declinato le loro generalità al collaboratore scolastico posto all'ingresso dell'Istituto nonché il/i motivo/i della loro visita (familiari di studenti convocati per comunicazioni che li riguardano, giustifica di assenze, rappresentanti e fornitori per motivi commerciali, prestatori d'opera per lavori di manutenzione, ecc.).

In situazioni emergenziali, e più specificatamente per ciò che riguarda l'eventuale evacuazione dell'edificio scolastico, queste persone saranno affidate alla tutela degli Addetti del S.P.P. dei rispettivi piani.

2.5 CLASSIFICAZIONE E DEFINIZIONE DEI RISCHI LAVORATIVI

I rischi lavorativi presenti negli ambienti di lavoro, in conseguenza dello svolgimento delle attività lavorative, possono essere divisi in tre grandi categorie:

a) ***rischi per la sicurezza*** *(rischi di natura infortunistica)* dovuti a*:*

- Strutture, elementi costruttivi e suppellettili
- Aree di passaggio
- Vie ed uscite di emergenza
- Porte e finestre
- Pavimentazioni
- Spazi di lavoro
- Attrezzature
- Macchine
- Laboratori
- Impianti
- Sostanze pericolose
- Incendi – esplosioni

b) ***rischi per la salute*** *(rischi di natura igienico-ambientale)* dovuti a*:*

- Movimentazione manuale dei carichi
- Esposizione al rumore
- Esposizione alle vibrazioni
- Esposizione ad agenti chimici
- Esposizione ad agenti cancerogeni
- Esposizione ad agenti fisici (microclima)
- Esposizione ad agenti biologici
- Esposizione a radiazioni ionizzanti
- Esposizione a radiazioni non ionizzanti
- Uso di attrezzature munite di VDT

c) ***rischi per la sicurezza e la salute*** (*rischi di tipo cosiddetto trasversale*) dovuti a:

- Organizzazione del lavoro, compiti, funzioni e responsabilità
- Stress-lavoro correlato
- Fattori psicologici
- Fattori ergonomici
- Condizioni di lavoro difficili

RISCHI PER LA SICUREZZA

I rischi per la sicurezza o rischi di natura infortunistica sono quelli responsabili del potenziale verificarsi di incidenti o infortuni ovvero di danni o menomazioni fisiche (più o meno gravi) subite dalle persone addette alle varie attività lavorative, in conseguenza di un impatto fisico-traumatico di diversa natura (meccanica, elettrica, chimica, termica ecc.).

Le cause di tali rischi sono da ricercarsi, almeno nella maggioranza dei casi, in un non idoneo assetto delle caratteristiche di sicurezza inerenti l'ambiente di lavoro, le macchine e/o le apparecchiature utilizzate, le modalità operative, l'organizzazione del lavoro ecc.

Lo studio delle cause e dei relativi interventi di prevenzione e/o protezione nei confronti di tali tipi di rischi deve mirare alla ricerca di un idoneo equilibrio bio-meccanico tra uomo e struttura, macchina e impianto sulla base dei più moderni concetti ergonomici.

RISCHI PER LA SALUTE

I rischi per la salute o rischi igienico-ambientali sono responsabili della potenziale compromissione dell'equilibrio biologico del personale addetto esposto a operazioni o a lavorazioni che comportano l'emissione nell'ambiente di fattori ambientali di rischio, di natura chimica, fisica e biologica.

Le cause di tali rischi sono da ricercarsi nell'insorgenza di non idonee condizioni igienico-ambientali dovute alla presenza di fattori ambientali di rischio generati dalle lavorazioni, caratteristiche del processo e/o delle apparecchiature e da modalità operative.

Lo studio delle cause e dei relativi interventi di prevenzione e/o di protezione nei confronti di tali tipi di rischio deve mirare alla ricerca di un idoneo equilibrio bio-ambientale tra uomo e ambiente di lavoro.

RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE

Tali rischi sono individuabili all'interno della complessa articolazione che caratterizza il rapporto tra l'operatore e l'organizzazione del lavoro in cui è inserita. Il rapporto in parola è peraltro immerso in un quadro di compatibilità e interazione che è di tipo, oltre che ergonomico, anche psicologico e organizzativo.

La coerenza di tale quadro, pertanto, può essere analizzata anche all'interno di possibili trasversalità tra rischi per la sicurezza e rischi per la salute.

In osservanza del D.Lgs.81/08 i fattori di rischio sono riferiti alle seguenti **unità di analisi** (check-list) prese in considerazione, **ove presenti**, e cioè:

1) Aree di transito e di lavoro
2) Scale
3) Attrezzature di lavoro
4) Dispositivi di protezione individuale
5) Manipolazione manuale di oggetti
6) Immagazzinamento di oggetti
7) Apparecchi a pressione
8) Reti e apparecchi distribuzione gas
9) Apparecchi di sollevamento
10) Mezzi di trasporto
11) Macchine
12) Impianti elettrici
13) Antincendio
14) Rischi per la presenza di esplosivi
15) Rischi chimici
16) Esposizione ad agenti chimici
17) Esposizione ad agenti cancerogeni
18) Esposizione ad agenti biologici
19) Ventilazione industriale
20) Climatizzazione locali di lavoro
21) Esposizione al rumore
22) Esposizione a vibrazioni
23) Microclima termico
24) Esposizione a radiazioni ionizzanti
25) Esposizione a radiazioni non ionizzanti
26) Illuminazione
27) Carico di lavoro fisico
28) Movimentazione manuale dei carichi
29) Carico di lavoro mentale
30) Attrezzature munite di video terminali
31) Organizzazione del lavoro
32) Compiti, funzioni e responsabilità
33) Analisi, pianificazione e controllo
34) Norme e procedimenti di lavoro
35) Manutenzione
36) Formazione
37) Informazione
38) Emergenza, pronto soccorso

2.6 VALUTAZIONE DEI RISCHI

Quantificazione dei rischi

La quantificazione del rischio (stima dell'entità dell'esposizione e della gravità degli effetti) deriva dalla possibilità di definire il rischio come prodotto della Probabilità (P) di accadimento per la gravità del Danno (D) atteso: R=PxD

La definizione della ***scala di Probabilità*** fa riferimento principalmente all'esistenza di una correlazione più o meno diretta tra la carenza riscontrata e la probabilità che si verifichi l'evento indesiderato, tenuto conto della frequenza e della durata delle operazioni/lavorazioni che comportano rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori:

Valore	Livello probabilità	Definizioni/Criteri
3	**molto probabile**	Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata e il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori. Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata nella stessa Azienda o in aziende simili. Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcuno stupore.
2	**probabile**	La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico e diretto. E' noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno. Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe sorpresa.
1	**poco probabile**	La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi. Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi o addirittura nessun episodio. Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa e incredulità.

Tale giudizio può essere misurato in modo indiretto attraverso il livello di sorpresa che l'evento provocherebbe, secondo una interessante prassi interpretativa in uso nei paesi anglosassoni.

La definizione della ***scala di gravità del Danno*** fa riferimento principalmente alla reversibilità o meno del danno:

Valore	Livello gravità danno	Definizioni/Criteri
3	**grave**	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità totale o addirittura letale. Esposizione cronica con effetti totalmente o parzialmente irreversibili e invalidanti.
2	**medio**	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile. Esposizione cronica con effetti reversibili.
1	**lieve**	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile. Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.

L'incidente con rischio di conseguenze mortali, anche se improbabile, va considerato come priorità nella programmazione delle misure di prevenzione.
N.B.: Deve essere preso in considerazione il danno più grave che può essere associato al rischio in esame: a tal fine non può essere utilizzato il solo dato statistico aziendale che mostra un basso numero di incidenti di quel tipo: di per sè tale dato non autorizza ad adottare misure di sicurezza meno restrittive.

Definiti la Probabilità (P) e la gravità del Danno (D), il rischio (R) viene calcolato con la formula R = P x D e si può raffigurare in una rappresentazione a matrice, avente in ascisse la gravità del Danno ed in ordinate la Probabilità del suo verificarsi.

P				
	3	3	6	9
	2	2	4	6
	1	1	2	3
		1	2	3 **D**

In tale matrice i rischi maggiori occupano le caselle in alto a destra, quelli minori le posizioni in basso a destra, con tutta la serie disposizioni intermedie.
Una tale rappresentazione è un importante punto di partenza per la definizione delle priorità e la programmazione temporale degli interventi di prevenzione e protezione da adottare. La valutazione numerica e cromatica del livello di rischio permette di identificare la priorità degli interventi da effettuare:

$R \geq 6$ Azioni correttive immediate
$3 \leq R \leq 4$ Azioni correttive da programmare con urgenza
$1 \leq R \leq 2$ Azioni correttive/migliorative da programmare nel breve-medio termine

Definizione delle priorità degli interventi necessari.

In base al risultato di classificazione dei rischi e della loro quantificazione con il metodo sopra riportato il Datore di Lavoro avrà semplificato il compito di stabilire un ordine di priorità con il quale attuare le misure di prevenzione/protezione individuate per ciascun rischio.

Si nota come tale scala di priorità sia fondamentale in situazioni complesse per poter organizzare la programmazione delle misure necessarie.
Il metodo utilizzato è un valido aiuto per cercare di rendere il più oggettivo possibile il giudizio sui vari rischi presenti, in quanto scompone la decisione di priorità in una serie di scelte successive più semplici.

All'inevitabile soggettività che sempre rimarrà nella scelta della scala di probabilità e di gravità del danno, si potrà ovviare con il confronto continuo con più operatori, e con coloro che di fatto eseguono le varie operazioni o utilizzano le varie attrezzature.

L'ordine di priorità delle misure da attuare dovrebbe prescindere dal discorso economico, ma naturalmente i vincoli economici possono suggerire modifiche all'ordine che deriva dalla pura applicazione del metodo seguito.

Individuazione, programmazione e messa in atto delle misure di prevenzione/protezione necessarie.

Sono state osservate tutte le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come definite all'art. 15 del D.Lgs. *81108,* e precisamente:

- E' stata effettuata la valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza, così come descritta nel presente DVR.
- Si è provveduto all'eliminazione dei rischi e, ove ciò non è possibile, alla loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico.
- Sono stati rispettati i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo.
- E' stata attuata, per quanto possibile, la riduzione dei rischi alla fonte.
- E' stato limitato al minimo il numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio.
- E' stato previsto un utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro.
- Verrà effettuata l'adeguata informazione e formazione per i lavoratori, per dirigenti, i preposti e per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
- Verranno impartite istruzioni adeguate a tutti i lavoratori.
- E' stata prevista la partecipazione e la consultazione dei lavoratori e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
- E stata effettuata un'attenta programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi.
- Sono state dettagliate le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato, compreso l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza.

Le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non comporteranno mai oneri finanziari per i lavoratori.

Il piano di attuazione dovrà contemplare i tempi previsti per la realizzazione degli interventi, la verifica della loro effettiva messa in opera, la verifica della loro efficacia, la revisione periodica in merito ad eventuali variazioni intercorse nelle operazioni svolte o nell'organizzazione del lavoro che possano compromettere o impedire la validità delle azioni intraprese.

OBIETTIVI SPECIFICI PERSEGUITI

Aspetti organizzativi e gestionali

Organizzazione del lavoro

Esiste l'elenco dettagliato del numero, della qualifica e del profilo professionale dei lavoratori (docenti, non docenti) e degli studenti che fanno uso di laboratori.

L'assegnazione dei compiti lavorativi è fatta rispettando i profili professionali d'assunzione, coinvolgendo gli interessati e garantendo l'aggiornamento sull'introduzione di nuove macchine, attrezzature e procedure di lavoro.

Tutto il personale è a conoscenza dell'organigramma (ruoli e funzioni).

E' prevista la consultazione periodica del Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori e dei Lavoratori mediante incontri organizzativi.

Compiti, funzioni e responsabilità

Compiti, funzioni e responsabilità sono chiaramente assegnati e distribuiti rispettando le competenze professionali. È stato organizzato il Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Non è prevista la nomina del Medico competente.

Analisi, pianificazione e controllo

E' redatto il Documento di Valutazione dei rischi, ed è stato dichiarato il programma di prevenzione con gli obiettivi da raggiungere, i mezzi necessari, le priorità degli interventi necessari, i tempi di realizzazione e momenti di verifica.

Informazione - formazione

Tutti i lavoratori riceveranno una informazione e formazione sufficiente ed adeguata specificamente incentrata sui rischi relativi alla mansione ricoperta.

È stato definito un programma di formazione per il raggiungimento di obiettivi concreti in tema di prevenzione dei rischi.

Partecipazione

Il lavoro sarà svolto secondo procedure chiare e note ai lavoratori, alla formulazione delle quali gli stessi sono stati chiamati a contribuire.

Il Dirigente Scolastico intende svolgere con frequenza almeno annuale la riunione periodica di Prevenzione e Protezione dai rischi.

Esiste una collaborazione attiva fra Datore di lavoro, Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Ente proprietario dell'edificio.

Norme e procedure di lavoro

Esistono procedure di lavoro per la sicurezza e l'igiene dei lavoratori e degli studenti nei laboratori. Durante le operazioni di pulizia sono ridotti al minimo i rischi derivanti da manipolazione manuale di oggetti (ferite da taglio, schiaccia menti), scivolamenti, cadute dall'alto, esposizione e contatto ad agenti chimici (detergenti, sanificanti, disinfettanti) per tutto il personale addetto.

Tutela delle lavoratrici madri

La tutela della salute lavoratrici madri attraverso l'eliminazione o riduzione dell'esposizione a fattori di rischio professionali per le gravide, per l'embrione ed il feto, con particolare attenzione a fattori di rischio abortigeni, mutageni e teratogeni, ha comportato la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento fino a sette mesi dopo il parto, per le lavoratrici addette alle lavorazioni.

A seguito della suddetta valutazione, sono state individuate le seguenti misure di prevenzione e protezione da adottare:

a) verranno modificati i ritmi lavorativi, in modo che essi non siano eccessivi e, che non comportino una posizione particolarmente affaticante;
b) si considerano per l'eventuale cambio mansione, anticipo o prolungamento dell'astensione obbligatoria, sia i rischi presenti nel documento di valutazione che quelli previsti dalla Normativa specifica per la tutela delle lavoratrici madri (Artt. 7, 11 e 12 D.L.gs. 151/01).

Le lavoratrici addette alle rispettive mansioni ed il rappresentante per la sicurezza sono stati informati sui risultati della valutazione e sulle conseguenti misure adottate

Nota

L'art. 12, *comma* 1, *deID.lgs. 151/2001 ha introdotto la facoltà, per le lavoratrici dipendenti di datori di lavoro pubblici* o *privati, di utilizzare in forma flessibile il periodo dell'interdizione obbligatoria dal lavoro di cui all'artA della Legge 1204(71 (due mesi prima del parto* e *tre mesi dopo il parto), posticipando un* mese *dell'astensione prima del parto al periodo successivo al parto.*

Per poter awalersi di tale facoltà, la lavoratrice gestante dovrà presentare apposita domanda al datore di lavoro e *all'ente erogatore dell'indennità di maternità (INPS), corredata da certificazione del medico ostetrico-ginecologo del SSN* o *con* esso *convenzionato la quale esprima una valutazione, sulla base delle informazioni fomite dalla lavoratrice sull'attività svolta, circa la compatibilità delle mansioni* e *relative modalità svolgimento ai fini della tutela della salute della gestante* e *del nascituro* e, *qualora la lavoratrice sia adibita* a *mansione comportante l'obbligo di sorveglianza sanitaria, un certificato del Medico Competente attestante l'assenza di rischi per lo* stato *di gestazione*

Stress lavoro-correlato

La valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/2008, deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo **stress lavoro-correlato,** secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004.

Lo stress, potenzialmente, può colpire in qualunque luogo di lavoro e qualunque lavoratore, a prescindere dalla dimensione dell'azienda, dal campo di attività, dal tipo di contratto o di rapporto di lavoro. In pratica non tutti i luoghi di lavoro e non tutti i lavoratori ne sono necessariamente interessati. Considerare il problema dello stress sul lavoro può voler dire una maggiore efficienza e un deciso miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, con conseguenti benefici economici e sociali per le aziende, i lavoratori e la società nel suo insieme.

Lo stress è uno stato, che si accompagna a malessere e disfunzioni fisiche, psicologiche o sociali ed che consegue dal fatto che le persone non si sentono in grado di superare i gap rispetto alle richieste o alle attese nei loro confronti. L'individuo è capace di reagire alle pressioni a cui è sottoposto nel breve termine, e queste possono essere considerate positive (per lo sviluppo dell'individuo stesso), ma di fronte ad una esposizione prolungata a forti pressioni egli avverte grosse difficoltà di reazione. Inoltre, persone diverse possono reagire in modo diverso a situazioni simili e una stessa persona può, in momenti diversi della propria vita, reagire in maniera diversa a situazioni simili.

Lo stress non è una malattia ma una esposizione prolungata allo stress può ridurre l'efficienza sul lavoro e causare problemi di salute. Lo stress indotto da fattori esterni all'ambiente di lavoro può condurre a cambiamenti nel comportamento e ridurre l'efficienza sul lavoro. Tutte le manifestazioni di stress sul lavoro non vanno considerate causate dal lavoro stesso. Lo stress da lavoro può essere causato da vari fattori quali il contenuto e l'organizzazione del lavoro, l'ambiente di lavoro, una comunicazione "povera"" ecc.

I sintomi più frequenti sono: affaticamento mentale, cefalea, gastrite, insonnia, modificazione dell'umore, depressione ed ansia, dipendenza da farmaci.

I fattori che causano stress possono essere :

- lavoro ripetitivo ed arido
- carico di lavoro e di responsabilità eccessivo o ridotto
- rapporto conflittuale uomo - macchina
- conflitti nei rapporti con colleghi e superiori
- fattori ambientali (rumore, presenza di pubblico ...)

Occorre provvedere alla tutela, in particolare, della salute psichica lesa o messa in pericolo dalla cattiva organizzazione delle risorse umane, la tutela del rischio specifico da stress lavorativo di una particolare categoria di lavoratori che in ragione delle peculiarità della prestazione lavorativa sono i soggetti più esposti alla sindrome in esame.

Ed è in quest'ottica che **verranno effettuati adeguati controlli periodici sui lavoratori,** in quanto solo attraverso i singoli controlli è possibile acquisire quelle conoscenze sulla base delle quali il datore di lavoro è in grado evitare il rischio specifico dello stress lavorativo con una diversa organizzazione del personale, secondo il normale criterio del prevedibile ed evitabile.

In linea generale si provvederà, inoltre, a:

- Dare ai singoli lavoratori la possibilità di scegliere le modalità di esecuzione del proprio lavoro;
- Diminuire l'entità delle attività monotone e ripetitive;
- Aumentare le informazioni concernenti gli obiettivi;
- Sviluppare uno stile di leadership;
- Evitare definizioni imprecise di ruoli e mansioni.
- Distribuire/comunicare efficacemente gli standard ed i valori dell'organizzazione a tutti i livelli organizzativi, per esempio tramite manuali destinati al personale, riunioni informative, bollettini;
- Fare in modo che gli standard ed i valori dell'organizzazione siano noti ed osservati da tutti i lavoratori dipendenti;
- Coinvolgere i dipendenti ed i loro rappresentanti nella valutazione del rischio e nella prevenzione dello stress psicofisico e del mobbing.

Alla luce di quanto sopra esposto, è stata effettuata un'indagine relativa ai dati oggettivi costituiti dai seguenti indicatori:

1. giorni di assenza per malattia rapportati al numero dei lavoratori divisi per categoria e genere (andamento negli ultimi 3 anni);
2. ritardi sistematici;
3. esposti di allievi, classi o genitori;
4. numero di invii alla Commissione L. 300 per problemi connessi a comportamenti o assenze ripetute per malattia (andamento negli ultimi 3 anni);
5. segnalazioni a DS, DSGA, RSPP, RLS di problemi connessi a relazioni o organizzazione del lavoro;
6. segnalazioni di problematiche riferite o sindromi correlabili a questi aspetti, emersi anche attraverso comunicazione del medico curante.

Dai risultati ottenuti dagli indicatori oggettivi di questo primo livello, non si ritiene necessario procedere con una ulteriore indagine soggettiva.

Mobbing

Il mobbing normalmente è causato da azioni ostili e ripetute effettuate per un lungo periodo da una o più persone dirette sistematicamente contro un individuo, causando stati di depressione, attacchi di panico, fino a malattie psicosomatiche di varia intensità.

Dai colloqui intrattenuti con i dipendenti non sono emersi indizi che possano far prevedere casi di mobbing.

Dispositivi di protezione individuale

Come indicato all'art. 74 del D.Lgs. 81/08, si intende per Dispositivo di Protezione Individuale, di seguito denominato DPI, qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.

Come previsto dall'art. 75 del D.Lgs. 81/08, è stato previsto !'impiego obbligatorio dei DPI quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

I DPI saranno conformi alle norme di cui al D.Lgs. 4 dicembre 1992 n. 475, e sue successive modificazioni e saranno adeguati ai rischi da prevenire e alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro, tenendo conto delle esigenze ergonomiche o di salute dei lavoratori, saranno in numero sufficiente e in dotazione personale.

Sarà controllata periodicamente la loro funzionalità ed efficienza e all'occorrenza verranno sostituiti.

Emergenza e pronto soccorso

Esiste un Piano di Emergenza che comprende un Piano antincendio ed un Piano di evacuazione, il cui contenuto è adeguato alle necessità della Scuola, noto ai lavoratori e periodicamente simulato (almeno due volte nel corso dell'anno scolastico). La popolazione scolastica sarà informata e formata sulle modalità di autoprotezione, di evacuazione, di comportamenti da tenere in caso di emergenza. Esistono accessi all'area per l'intervento agevole dei mezzi di soccorso dei Vigili del Fuoco.

Primo Soccorso: Disposizioni Generali

Il D.Lgs. 81/08 (artt.18 e 45) prevede che il datore di lavoro adotti i provvedimenti in materia di organizzazione di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza sui luoghi di lavoro, stabilendo i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di pronto soccorso.

Ciò si traduce nella definizione di un piano di Primo Soccorso, che stabilisca le procedure organizzative da seguire in caso di infortunio o malore, i criteri di individuazione e i compiti dei lavoratori designati per lo svolgimento delle funzioni di pronto soccorso e le risorse dedicate.

Si ricordano le seguenti definizioni:

- pronto soccorso: procedure complesse con ricorso a farmaci e strumentazione, orientate a diagnosticare il danno ed a curare l'infortunato, di competenza di personale sanitario
- primo soccorso: insieme di semplici manovre orientate a mantenere in vita l'infortunato ed a prevenire possibili complicazioni in attesa dell'arrivo di soccorsi qualificati; deve essere effettuato da qualsiasi persona.

Il piano di primo soccorso va definito dal datore di lavoro e dal RSPP, in collaborazione con il medico competente (se nominato), condiviso dagli addetti al primo soccorso e dai RLS e portato alla conoscenza di tutti i lavoratori.

Nella formulazione del piano si terrà presente:

- le informazioni fornite dal documento di valutazione dei rischi
- la tipologia degli infortuni già avvenuti in passato (informazioni ricavate dal registro infortuni)
- le procedure di soccorso preesistenti, che vanno disincentivate se scorrette o recuperate se corrette.

Si devono, inoltre, precisare ruoli, compiti e procedure, come riportato di seguito:

- *chi assiste all'infortunio:* deve allertare l'addetto al primo soccorso riferendo quanto è accaduto.
- *l'addetto al primo soccorso:* deve accertare la necessità di aiuto dall'esterno ed iniziare l'intervento di primo soccorso.
- *tutti:* a seconda dei casi mettere in sicurezza se stessi e gli altri oppure, se non si è coinvolti, rimanere al proprio posto in attesa di istruzioni.
- *la portineria:* individuare il miglior percorso per l'accesso al luogo, mantenere sgombri i passaggi, predisporre eventuali mezzi per il trasporto dell'infortunato

Compiti di Primo soccorso

Gli incaricati al primo soccorso devono essere opportunamente formati ed addestrati ad intervenire prontamente ed autonomamente per soccorrere chi s'infortuna o accusa un malore e hanno piena facoltà di decidere se sono sufficienti le cure che possono essere prestate in loco o se invece è necessario ricorrere a soccorritori professionisti.

Gli incaricati al primo soccorso devono svolgere i seguenti compiti:

- al momento della segnalazione, devono intervenire tempestivamente, sospendendo ogni attività che stavano svolgendo prima della chiamata, laddove è possibile saranno temporaneamente sostituiti, in quanto gli incaricati saranno esonerati, per tutta la durata dell'intervento, da qualsiasi altra attività.
- L'azione di soccorso è circoscritta al primo intervento su qualsiasi persona bisognosa di cure immediate e si protrae, senza interferenze di altre persone non competenti, fino a che l'emergenza non sia terminata.
- In caso di ricorso al 118, l'intervento si esaurisce quando l'infortunato è stato

preso dal personale dell'ambulanza o in caso di trasporto in auto in ospedale dal personale del Pronto Soccorso.

- Nei casi più gravi, gli incaricati al P.S., se necessario, accompagnano o dispongono il trasporto in ospedale dell'infortunato.
- Qualora un incaricato di P.S. riscontri carenze nella dotazione delle valigette di primo soccorso o nell'infermeria, deve avvisare il coordinatore, il quale provvede a trasferire la segnalazione alla persona che svolge la funzione di addetto alla gestione dei materiali.
- Durante le prove d'evacuazione, tutti gli incaricati di P.S. debitamente e preventivamente avvisati ed istruiti da chi organizza la prova, devono rimanere nei luoghi loro assegnati per poter intervenire prontamente in caso di necessità.
- In caso di evacuazione non simulata, tutti gli incaricati di P.S. presenti sono impegnati nella sorveglianza delle operazioni (a meno che non svolgano anche la mansione di addetto all'antincendio) ed usciranno solo dopo che si sono completate tutte le operazioni di sfollamento.

Compiti della Segreteria

Il personale di segreteria attiva il 118 solo su richiesta dell'incaricato di P.S. fornendo le seguenti indicazioni:

- numero di telefono dell'azienda
- indirizzo esatto ed eventuali riferimenti geografici ed istruzioni per raggiungere l'azienda
- numero degli infortunati
- tipo di infortunio
- se l'infortunato parla, si muove, respira
- eventuale emorragia.

La trasmissione al personale di segreteria delle informazioni riferite alle condizioni dell'infortunato deve essere assicurata dall'incaricato di P.S. che richiede l'intervento.

Cassetta di Pronto Soccorso e *Pacchetto di Medicazione*

Ai fini del primo soccorso le aziende sono classificate in 3 gruppi, A, B e C (art. 1 del D.M. 388/2003), tenuto conto della tipologia di attività svoita, del numero dei lavoratori occupati e dei fattori di rischio.

Relativamente alla classificazione prevista dal D.L.gs. 388/03, le scuole sono inserite nelle aziende del gruppo B in ragione del numero di dipendenti superiore a 3 e dell'indice INAIL inferiore a 4.

Nelle aziende o unità produttive di gruppo A e di gruppo B, il datore di lavoro deve garantire le seguenti attrezzature:

a) cassetta di pronto soccorso, tenuta presso ciascun luogo di lavoro, adeguatamente custodita in un luogo facilmente accessibile ed individuabile con segnaletica appropriata, contenente la dotazione minima indicata nell'allegato 1 (D.M. 388/2003), e della quale sia costantemente assicurata la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi ivi contenuti;
b) un mezzo di comunicazione idoneo ad attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale.

Sorveglianza sanitaria

Solo nel caso sussistano particolari rischi per i quali è prevista una sorveglianza sanitaria preventiva o periodica i lavoratori sono sottoposti a specifico protocollo sanitario di controllo dal Medico Competente (se nominato). In considerazione delle lavorazioni effettuate all'interno dell'attività risulta non necessario sottoporre i lavoratori a sorveglianza sanitaria.

Lavori in appalto

Se sono affidati lavori in appalto da parte della scuola, il Committente fornisce agli appaltatori, e viceversa, informazioni relative ai rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui operano e le procedure a cui dovranno attenersi, alla presenza di eventuali impianti ed attrezzature pericolose.

I Rischi che derivano dall'acquisto di beni, opere e servizi non adeguati ai criteri di sicurezza e dal lavoro di terzi (società appaltatrici, lavoratori autonomi, ecc.) sono oggetto di specifiche azioni di prevenzione indicate dal D.Lgs 81/2008.

Per ottemperare ai dispositivi di legge è apparso del tutto indispensabile programmare l'attuazione di specifiche azioni e procedure di controllo e gestione dei fornitori ai fini di garantire la migliore igiene e sicurezza del lavoro. In tale ottica è stata fornita una apposita modulistica da utilizzare nei casi previsti dalla citata normativa di riferimento.

Programma di messa a punto di un sistema di gestione degli acquisti e dei fornitori

- Selezione ed elenco dei beni di interesse ai fini dell'igiene e della sicurezza del lavoro;
- Studio di clausole contrattuali specifiche e loro inserimento negli ordini di acquisto;
- Emissione di specifici questionari informativi per l'acquisizione e la verifica dei dati per la sicurezza relativi ai beni ritenuti prioritari per una gestione prevenzionistica;
- Procedure di consultazione del responsabile del SPP per un parere tecnico, eventualmente vincolante, sull'acquisto dei beni selezionati;
- Messa a punto di procedure di collaudo dei beni acquistati.

Programma di messa a punto di un sistema di gestione prevenzionistica degli appalti.

- Individuazione dei criteri di selezione delle imprese in base ai requisiti di sicurezza e redazione di un apposito questionario;
- Creazione di uno standard di comunicazione dei rischi specifici delle lavorazioni e delle procedure di sicurezza da rispettare;
- Inserimento nei contratti delle clausole inerenti la sicurezza del lavoro;
- Creazione di procedure per il coordinamento, la promozione e la vigilanza della sicurezza;
- Creazione di procedure per la valutazione dei rischi interferenziali e l'applicazione dell' art. 26 del D. Lgs 81/80;
- Creazione di procedure per l'applicazione del titolo IV del D. Lgs 81/08.

Salute e sicurezza di lavoratori e studenti

Impianto elettrico

I gruppi di misura Enel sono installati in locale adibito a cabina elettrica. Dal quadro generale si dipartono le linee di alimentazione ai quadri di piano e di settore.

A monte dell'impianto elettrico è installata la protezione contro le sovracorrenti (interruttore magnetotermico) e la protezione differenziale.

Sui quadri elettrici non sono sempre presenti i cartelli con l'indicazione di tensione pericolosa e di divieto di usare acqua in caso di incendio. Esiste un pulsante di sgancio elettrico ma non è funzionante.

I componenti in vista (interruttori, prese, ecc.) sono integri. Le targhette identificatrici delle apparecchiature non risultano danneggiate.

Non sono stati reperiti i progetti e le dichiarazioni di conformità relativi ai lavori realizzati dopo il 1990.

La manutenzione è svolta dall'Ente Provincia a cui la Scuola si rivolge.

Dai sopralluoghi effettuati alla data del presente documento risulta necessario adeguare l'impianto alle norme vigenti (alcuni cavi elettrici non risultano perfettamente segregati).

In caso di manutenzione straordinaria o ampliamenti/rifacimenti sostanziali dell'impianto elettrico dovrà essere rilasciata una dichiarazione di conformità alle norme CEI da parte della ditta installatrice.

E' stata effettuata la richiesta agli Enti preposti per le verifiche periodiche obbligatorie per legge. Occorre eseguire le verifiche periodiche con scadenze e modalità indicate dalla norma.

IMPIANTO DI TERRA

Durante il sopralluogo non è stata rinvenuta copia della denuncia dell'impianto di terra.

Richiedere ogni due anni la richiesta di verifica periodica dell'impianto (la scuola è un luogo a maggior rischio in caso di incendio).

Antincendio/vie ed uscite d'emergenza

Le strutture, gli impianti, i mezzi di protezione e di estinzione, le vie di uscita e di emergenza, in generale, devono essere conformi a quanto indicato nel DM 26.8.92 (Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica - G.U. n. 218 del 16.9.92).

In ottemperanza a quanto disposto dal D.M. 10.03.1998 viene effettuata la valutazione del rischio di incendio della presente struttura tenendo conto:

- del tipo di attività;
- dei materiali immagazzinati e manipolati;
- delle attrezzature presenti sul luogo di lavoro;
- delle caratteristiche costruttive dei luoghi di lavoro;
- delle dimensioni e delle articolazioni del luogo di lavoro;
- del numero di persone presenti, sia lavoratori dipendenti che allievi e della loro prontezza ad allontanarsi in caso di emergenza.

Tipo di attività

Le attività svolte sono quelle tipiche di un Istituto Scolastico; le lezioni teoriche sono effettuate prevalentemente nelle aule mentre nei laboratori si eseguono esercitazioni di tipo tecnico-pratico (di informatica, di scienze, ecc.). E' inoltre effettuata normale attività d'ufficio per la necessaria conduzione tecnica-amministrativa dello stessa scuola.

Per garantire inoltre la perfetta funzionalità della scuola vengono assicurati anche i seguenti servizi di:

- Pulizia di strutture scolastiche e piazzali;
- Sorveglianza e piccola manutenzione.

Tra le attività svolte le seguenti rientrano tra quelle soggette al controllo del Comando Provinciale dei VV.F. di cui al D.P.R. 151/11 e cioè:

n° 67: "Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi accademie e simili con oltre 100 persone presenti".

n° 74: "Impianti per la produzione del calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 116 KW".

n° 65: "Locali di intrattenimento con capienza superiore alle 200 persone (Aula Magna) e superficie lorda coperta superiore a 200mq."

Materiali immagazzinati e/o manipolati

I materiali immagazzinati e/o manipolati sono:

- Carta e cancelleria;
- Cartucce stampanti e toner;
- Sostante detergenti e disinfettanti;
- Materiale di consumo in genere

E' da notare inoltre che non esistono particolari sorgenti di innesco (dovute per esempio alla presenza di macchine ed attrezzature da taglio, particolari processi di lavoro, sorgenti di calore causate da attriti, ecc.) né viene fatto uso di fiamme libere.

I materiali e le sostanze sono tutte stoccate in apposito ambiente adibito a deposito/magazzino (piano rialzato).

I locali su menzionati non risultano protetti da un impianto automatico di rilevazione fumi. Tra le misure previste nella programmazione degli interventi a breve termine viene prescritto l'obbligo della richiesta.

Impianti, attrezzature ed apparecchiature

Gli impianti presenti sono:

- Impianto termico con generatore di calore di potenzialità superiore a 116 KW;
- Impianto elettrico e di terra;
- Impianto di illuminazione di emergenza;
- Impianto di allarme incendio;
- Impianto di estinzione ad idranti.

Le attrezzature ed apparecchiature presenti sono essenzialmente:

- Estintori a polvere ABC da Kg. 6;
- Estintori a CO2;
- Sistemi di condizionamento tipo split;
- Macchine fotocopiatrici;
- Stampanti;
- Computer;
- Attrezzature fax.

Gli impianti non sono tutti provvisti di certificazione di conformità. Viene richiesto, per alcuni, la verifica e la denuncia degli stessi (impianto di terra, generatore di calore). Viene richiesto inoltre il ripristino del funzionamento dell'impianto di allarme incendio in quanto risultano mancanti o lesionati i vetrini dei relativi pulsanti.

Le attrezzature ed apparecchiature presenti sono tutte conformi alle normative in materia di sicurezza e vengono utilizzate secondo le prescrizioni del fabbricante e della buona tecnica. Si richiede di installare estintori aggiuntivi in modo da adeguare il numero degli stessi estintori a quanto previsto dal C.P.I..

Risulta necessario inoltre sostituire alcune lampade di emergenza, del relativo impianto di illuminazione, attualmente non funzionanti.

Manca in alcuni punti la cartellonistica antincendio. Tra le misure previste nella programmazione degli interventi a breve termine viene prescritto l'obbligo della richiesta.

Caratteristiche costruttive dei luoghi di lavoro

L'edificio scolastico è stato realizzato mediante una struttura portante mista in muratura e cls. armato; i solai risultano realizzati con travetti e laterizi forati mentre le strutture di separazione in conci di tufo.

La dimensione delle pareti di separazione è tale da permettere una resistenza al fuoco almeno di 60' (REI 60) .

Dimensioni e articolazioni del luogo di lavoro

La sede centrale dell'ITE "PITAGORA" è allocata in una costruzione che si sviluppa su cinque piani fuori terra di cui la stessa Istituzione ne occupa quattro. In essa hanno sede le aule ed alcuni uffici mentre in zona laterale è collocata la palestra coperta.

Gli ambienti dell'edificio sono destinati principalmente ad aula. E' presente inoltre un'aula magna posta al primo piano del corpo di fabbrica.

Sono inoltre presenti laboratori di informatica, di scienze, linguistici e multimediali.

L'Istituto ha un ingresso principale in corrispondenza di via Pupino.

È da rilevare che tutti i corridoi e i disimpegni riservati agli alunni ed al personale risultano molto ampi e permettono un rapido esodo in caso di emergenza.

Sono presenti due scale esterne di emergenza in struttura metallica di acciaio ed una scala interna in cls che permettono il rapido deflusso degli allievi e del personale tutto in caso di emergenza. Manca in alcuni punti la cartellonistica di salvataggio. Le uscite di emergenza su via Pupino e della palestra coperta sono prive di maniglioni antipanico. Tra le misure previste nella programmazione degli interventi a breve termine viene prescritto l'obbligo della richiesta.

Personale ed allievi presenti

Il numero delle persone presenti è così suddiviso:

- Dirigente Scolastico n. 1
- Direttore S.G.A. n. 1
- Personale Docente n. 77
- Personale non Docente n. 24
- Allievi n. 674

La scuola è classificata come di tipo 3 e pertanto per la diffusione della segnalazione di emergenza, risulta necessario la presenza di un impianto ad altoparlanti. Tra le misure previste nella programmazione degli interventi a breve termine viene prescritto l'obbligo della richiesta.

All'interno del plesso scolastico sono presenti, inoltre, degli allievi con problemi di handicap. Per queste persone esiste dell'idoneo personale preposto alla loro sorveglianza ed incolumità anche in caso di attivazione delle procedure di emergenza ed evacuazione dall'edificio scolastico. Risultano inoltre emanate specifiche disposizioni per l'informazione del personale esterno che eventualmente dovesse essere presente all'interno del plesso scolastico (cfr. piano di emergenza).

È presente inoltre personale individuato come addetto antincendio. Tale personale dovrà essere sottoposto, a breve, ad idonea formazione per l'ottenimento dell'attestato specifico. Il personale e gli allievi presenti risultano comunque tutti addestrati e pronti ad attivare le procedure di emergenza anche attraverso l'allontanamento dal luogo di lavoro.

A tal proposito è redatto uno specifico piano per l'attivazione delle procedure di emergenza. È inoltre effettuata periodica attività di informazione e formazione per tutto il personale docente e non e per gli allievi.

Classificazione del livello del rischio di incendio

In funzione dell'analisi effettuata l'attività lavorativa viene definita come luogo di lavoro a **rischio di incendio MEDIO** così come indicato nel D.M.10.03.1998.

All'interno della struttura oggetto del sopralluogo sono presenti attività elencate nel D.P.R. 151/11 e sottoposte al diretto controllo dei VV.F. e cioè:

n° 67: "Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi accademie e simili con oltre 100 persone presenti".

n° 74: "Impianti per la produzione del calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 116 KW".

n° 65: "Locali di intrattenimento con capienza superiore alle 200 persone (Aula Magna) e superficie lorda coperta superiore a 200mq.".

Nella sottostante tabella vengono riportati, in funzione del numero complessivo di presenze all'interno degli edifici scolastici, gli adempimenti minimi obbligatori previsti dalla Normativa
Indicare con una croce a quale tipo di scuola si sta valutando

Tipo Scuola	N° persone	CPI	Allarme con campanella	Altoparlante per allarme audio	Formazione Addetti Antincendio	Esame WFF	Rete di idranti	Scuola in esame
Tipo 0	Fino a 100	NO	Si	NO	corso 4 ore	NO	NO	
Tipo 1	Da 101 a 300	Sì	Sì	NO	corso 8 ore	NO	Idranti DN45 o naspi DN 25	
Tipo 2	Da 301 a 500	Sì	Sì	NO	corso 8 ore	SI'	Idranti DN45 o naspi DN 25	
Tipo 3	Da 501 a 800	Sì	Sì	Sì	corso 8 ore	SI'	Idranti DN45 o naspi DN 25	X
Tipo 4	Da 801 a 1200	Sì	Sì	Sì	corso 16 ore	SI'	Solo idranti DN45	
Tipo 5	Oltre 1200	Sì	Sì	Sì	corso 16 ore	SI'	Solo idranti DN45	

Rumore e comfort acustico

Al momento del sopralluogo nella scuola non sono installate apparecchiature e non vengono svolte attività che possono generare livelli di rumore superiori a 80 dBA. L'attività lavorativa settimanale è pari a 36 ore. L'attività si svolge all'interno degli uffici e dei locali scolastici e comporta l'utilizzo dei PC, di stampanti e del telefono. L'attività lavorativa non comporta esposizione a rumore impulsivo ed i valori di esposizione ed i valori di azione sono inferiori a quelli indicati dal D.Lgs 81/2008 (al riguardo si richiama anche l'elenco delle attività e mansioni con LEP normalmente minori di 80 dB (A), riportato nell'Allegato 1 alle Linee Guida per la valutazione del rischio rumore negli ambienti di lavoro emesse daIl'ISPESL).

E' presente la Autocertificazione del rumore ed è stata rispettata la periodicità prevista dalla valutazione.

Vibrazioni

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 81/08 viene effettuata la valutazione del rischio vibrazioni della presente struttura tenendo conto:

a) del tipo di attività;
b) delle attrezzature presenti sul luogo di lavoro.

All'interno della struttura, in relazione alla tipologia di attività effettuata ed in considerazione delle macchine ed attrezzature presenti, ne consegue che la valutazione del rischio vibrazioni effettuata ha classificato l'attività lavorativa a rischio basso.

Rischio chimico

Devono essere sempre valutati i rischi derivanti dall'utilizzo di agenti chimici pericolosi, considerando in particolare: le loro proprietà pericolose; le informazioni contenute nella Scheda di Sicurezza; il livello, il tipo, la durata dell'esposizione; le circostanze in cui viene svolto il lavoro, compresa la quantità degli stessi; i valori limite di esposizione professionale o i valori limite biologici; gli effetti delle misure preventive e protettive da adottare. Risultano interessate tutte le attività lavorative nelle quali vi sia la presenza di prodotti, originati da una reazione chimica voluta e controllata dall'uomo, potenzialmente pericolosi per l'uomo stesso.

RICONOSCIMENTO DELLE SOSTANZE PERICOLOSE NEI PRODOTTI CHIMICI

Le norme, discendenti dalla legge 29 maggio 1974, **n. 256** concernente la "**classificazione e disciplina dell'imballaggio e dell'etichettatura delle sostanze e dei preparati pericolosi**" impongono di riportare sulla confezione di tali sostanze determinati simboli e sigle e consentono, per gli oltre mille prodotti o sostanze per le quali tali indicazioni sono obbligatorie, di ottenere informazioni estremamente utili.

Analoghe informazioni sono riportate, in forma più esplicita, nella scheda tossicologica relativa al prodotto pericoloso che è fornita o può essere richiesta al fabbricante.

Prodotti non soggetti all'obbligo di etichettatura non sono considerati pericolosi.

Specie le informazioni deducibili dall'etichettatura non sono di immediata comprensione in quanto vengono date tramite simboli e sigle che si riferiscono ad una ben precisa e codificata "chiave" di lettura.

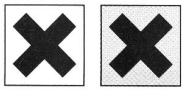
Al di là del nome della sostanza o del prodotto, che essendo un nome "chimico" dice ben poco all'utilizzatore, elementi preziosi sono forniti:

- dal simbolo
- dal richiamo a rischi specifici
- dai consigli di prudenza.

I SIMBOLI

I simboli illustrati accanto a ciascuna delle categorie elencate di seguito indicano, in base alle direttive CEE, il tipo di rischio caratteristico del prodotto.

	Sostanze esplosive (**E**) Sostanze che possono esplodere per esposizione a fonti di calore o in seguito ad attriti o urti.
	Sostanze comburenti (**O**) Sostanze che, a contatto con altre sostanze, soprattutto se infiammabili, provocano una reazione con forte sviluppo di calore. La combustione e un processo estremamente complesso. Per avvenire richiede l'intervento di due fattori, il combustibile e il comburente. L'ossigeno dell'aria è un comburente, ma lo stesso ruolo e svolto da nitrati, clorati e perclorati. Le sostanze comburenti possono bruciare senza fiamma.
	Sostanze infiammabili (**F**, **F+**) Qualsiasi sostanza che, portata a una certa temperatura, a contatto con l'ossigeno atmosferico tende a bruciare con fiamma. L'idrogeno, il metano, ma anche l'acetone e l'alcol etilico, devono essere tenuti a distanza da fiamme o scintille.
	Sostanze corrosive (**C**) Sostanze che corrodono sia le attrezzature di laboratorio, sia la pelle. Le più comuni sono gli acidi e le basi forti. Sono tutte avide di acqua. E necessario, quando si lavora con queste sostanze, indossare guanti, occhiali di sicurezza e, preferibilmente, operare sotto la cappa di aspirazione.
	Sostanze tossiche (**T, T+**) Sono sostanze che, per ingestione, inalazione o contatto, possono causare seri problemi alla salute. Il grado di pericolosità dipende dalla quantità, dal tempo di esposizione e dal tipo di sostanza. Il cloro, il benzene, 1'acido cianidrico sono sostanze tossiche.

	*Sostanze nocive e/o irritanti* (**Xn**, **Xi**) È un simbolo che indica un pericolo minore. E facile trovarlo anche su confezioni di prodotti commerciali. Le sostanze definite nocive possono, per inalazione, ingestione o contatto, provocare danni di portata limitata. E bene comunque seguire le precauzioni indicate per le sostanze corrosive. Stesso discorso va fatto per le sostanze irritanti, che possono provocare reazioni infiammatorie a contatto con pelle o mucose.
	Sostanze radioattive Sostanze capaci di emettere radiazioni ionizzanti. L'uso e lo stoccaggio di sostanze radioattive sono regolati da una legislazione specifica. Lo stesso simbolo si trova in ospedale sulle porte di reparti dove si fa uso di materiale radioattivo a scopo diagnostico o terapeutico.

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 81/08 viene effettuata la valutazione del rischio chimico della presente struttura tenendo conto:

- del tipo di attività;
- dei materiali immagazzinati e manipolati;
- delle attrezzature presenti sul luogo di lavoro;
- della capacità dei lavoratori nella manipolazione delle sostanze presenti.

All'interno della sede scolastica, in relazione al tipo ed alle quantità di un agente chimico pericoloso ed alle modalità ed alla frequenza di esposizione a tale agente presente sul luogo di lavoro, in considerazione del fatto che le macchine e le attrezzature sono tutte collegate ad impianto di aspirazione e che gli stessi convogliano l'aria all'esterno della scuola, che gli addetti preposti all'utilizzo delle macchine, attrezzature e sostanze sono tutti addestrati all'utilizzo delle stesse, che vengono regolarmente utilizzati i D.P.I. per la protezione dal rischio chimico (camici, guanti, mascherine), che risulta informato il personale tutto sui rischi derivanti dall'uso di agenti chimici pericolosi, che le sostanze sono tutte stoccate in appositi armadi ventilati, che risultano predisposte le procedure di lavoro e le norme comportamentali da tenere in laboratorio, che risultano adottate comunque tutte le misure, disposizioni e principi generali per la prevenzione dei rischi, ne consegue che la valutazione del rischio chimico effettuata ha classificato l'attività lavorativa come a rischio "basso o moderato".
Sono allegati alla valutazione: Elenco sostanze e preparati utilizzati, e relative schede di sicurezza, norme di comportamento nei laboratori e procedure di lavoro.

Rischi da agenti cancerogeni e mutageni

Il D.Lgs. 81/08, al titolo IX, detta le norme da seguire sulle prescrizioni minime di sicurezza e salute relative all'esposizione dei lavoratori ai rischi derivanti da agenti cancerogeni e mutageni.

Dalla valutazione del rischio derivante da agenti cancerogeni e mutageni condotta sulla base dei sopralluoghi effettuati negli ambienti di lavoro, si deduce che per gli stessi, per il tipo di attività svolta, le classi di lavoratori in relazione alle fonti di rischio presenti ed alle misure di prevenzione e protezione, si configurano come rischio basso.

Radiazioni non ionizzanti e ionizzanti

Il D.Lgs. 81/08, al titolo VIII, detta le norme da seguire sulle prescrizioni minime di salute da seguire sulle prescrizioni minime di sicurezza relative all'esposizione dei lavoratori ai rischi derivanti dai campi elettromagnetici.

La valutazione del rischio da radiazione è stata condotta in maniera teorica seguendo le linee dettate dall'ISPESL e sulla base di informazioni su aziende simili.

A conclusione della valutazione dei rischi derivanti da produzione di campi elettromagnetici, poiché per il tipo di attività svolta, per il tipo di attrezzatura presente, le classi di lavoratori in relazione alle fonti di emissione elettromagnetica si possono individuare nella classe di rischio generico.

Movimentazione manuale carichi

Le attività previste comportano la movimentazione manuale di pesi di lieve entità e con bassa frequenza. Il carico di lavoro fisico è tale da non provocare eccessivo affaticamento o rischi dorsolombari, torsione del tronco, movimenti bruschi, posizioni instabili. La forma e il volume dei carichi permettono di afferrarli con facilità e la struttura esterna non comporta rischio di lesioni. Il pavimento è idoneo alle attività fisiche e lo spazio libero in verticale permette l'agevole svolgimento della mansione.

L'organizzazione del lavoro permette a tutto il personale di intervallare periodi di lavoro in piedi e periodi di lavoro seduti. Se esistono carichi (attrezzi, cose) gravosi da sollevare, anche occasionai mente, di peso superiore a 30 kg per gli uomini, 20 kg per donne ed adolescenti maschi, 15 kg per adolescenti femmine è stata adottata ogni misura tecnica, organizzativa, procedurale, informazione e formazione che possa eliminare o anche solo ridurre i rischi per la salute.

Pertanto la movimentazione manuale dei carichi è ridotta al minimo al fine di non richiedere un eccessivo impegno fisico del personale addetto. In ogni caso si adotteranno accorgimenti quali la movimentazione con mezzi meccanici o la ripartizione dei carichi. Il carico da movimentare sarà reso facilmente afferrabile senza presentare caratteristiche tali da provocare lesioni al lavoratore.

In relazione alle caratteristiche ed entità dei carichi, l'attività di movimentazione manuale sarà preceduta ed accompagnata da un'adeguata azione di informazione e formazione, ed eventuale accertamento, per attività non sporadiche, delle condizioni di salute degli addetti.

Lavoro al VDT

Per lavoro al VDT si intende quello svolto utilizzando le attrezzature munite di videoterminale, eventualmente con tastiera ovvero altro sistema di immissione dati, incluso il mouse, il software per l'interfaccia uomo-macchina, gli accessori opzionali, le apparecchiature connesse, comprendenti l'unità a dischi, il telefono, il modem, la stampante, il supporto per i documenti, la sedia, il piano di lavoro, nonché l'ambiente di lavoro immediatamente circostante.

Il lavoratore, ha diritto ad una interruzione della sua attività mediante pause ovvero cambiamento di attività. Le modalità di tali interruzioni sono stabilite dalla contrattazione collettiva anche aziendale. In assenza di una disposizione contrattuale riguardante l'interruzione, il lavoratore comunque ha diritto ad una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale. Le modalità e la durata delle interruzioni possono essere stabilite temporaneamente a livello individuale ove si evidenzi la necessità. È comunque esclusa la cumulabilità delle interruzioni all'inizio ed al termine dell'orario di lavoro. Nel computo dei tempi di interruzione non sono compresi i tempi di attesa della risposta da parte del sistema elettronico, che sono considerati, a tutti gli effetti, tempo di lavoro, ove il lavoratore non possa abbandonare il posto di lavoro. La pausa è considerata a tutti gli effetti parte integrante dell'orario di lavoro e, come

tale, non è riassorbibile all'interno di accordi che prevedono la riduzione dell'orario complessivo di lavoro.

Le postazioni dei VDT risultano tutte conformi alla normativa vigente.

Relativamente a tale attività di lavoro, si evidenzia che nessun addetto della segreteria svolge tale attività per più di 20 ore settimanali e pertanto non necessita di sorveglianza sanitaria.

Microclima

(*Riscaldamento)*

Gli ambienti sono provvisti di impianto di riscaldamento funzionante e opportunamente regolato. La temperatura degli ambienti adibiti ad usi scolastici, in condizioni invernali ed estive non dà luogo a lamentele anche se i corridoi dello stesso Istituto risultano piuttosto freddi. Per tale motivo si chiede di aumentare il numero dei punti radianti nei corridoi. Le correnti di aria fredda e calda che investono le persone sono opportunamente controllate. Le chiusure esterne verticali e orizzontali sono tali da impedire qualsiasi infiltrazione di acqua/di pioggia. È garantita, ai fini di mantenere il livello di purezza dell'aria previsto dalla legge, l'introduzione di portate d'aria esterna, mediante opportuni sistemi, con coefficiente di ricambio funzione di: destinazione d'uso locali, affollamento, tipo.

Il sistema di riscaldamento è costituito da n. 2 caldaie con potenzialità superiore a 116 KW e pertanto soggette al controllo delle attività dei VV.F. L'ente locale provvede alla manutenzione.

Rischio fumo

Ai sensi dell'art. 51 della Legge 16.01.03, n.3, è vietato fumare in tutti i locali chiusi (DPCM 23.12.03).

Nelle Scuole è vietato fumare in qualsiasi locale e non deve essere previsto alcun locale fumatori.

Il datore di lavoro (dirigente scolastico):

- ha disposto il divieto di fumo in tutti i locali della scuola.
- ha nominato gli incaricati all'osservanza della norma, all'accertamento e alla contestazione delle infrazioni.

L'informazione in merito al divieto di fumo è stata effettuata mediante apposizione di cartelli conformi a quanto indicato nell'allegato 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 dicembre 2003; in essi, oltre al divieto di fumo, sono riportate le seguenti informazioni:

- i nominativi degli incaricati all'osservanza della norma, all'accertamento e alla contestazione delle infrazioni;
- l'ammontare (min e max) della sanzione;
- che la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni (art. 7 della Legge 11 Novembre 1975, n. 584).

E' compito dei dipendenti specificatamente incaricati vigilare sull'osservanza della disposizione.

Illuminazione

Quasi tutti i locali hanno un livello di illuminazione adeguato e nei luoghi di lavoro è realizzato uno stretto rapporto di integrazione dell'illuminazione naturale con quella artificiale. Alcuni locali non risultano sufficientemente illuminati per esaurimento di alcuni corpi illuminanti. Si chiede la sostituzione delle lampade non

funzionanti.

I corpi illuminanti utilizzati non garantiscono la completa protezione dai fenomeni di abbagliamento sia diretto che indiretto o zone d'ombra che può determinare un eccessivo affaticamento della vista; lo stesso problema può essere legato alla presenza di elevati contrasti di luminanza nel campo visivo del lavoratore dovuti alla mancanza, alle finestre, di tende parasole.

I locali di passaggio, i corridoi e le scale hanno buoni livelli di illuminazione.

I luoghi di lavoro sono dotati di illuminazione di sicurezza.

Porte e portoni

Le porte dei locali di lavoro sono tali da consentire una rapida movimentazione dei lavoratori. Le porte delle aule sono tutte apribili verso l'esterno senza invadere i corridoi. Non sono presenti porte vetrate. Le porte di emergenza sono adeguatamente segnalate per un'efficace evacuazione dall'Istituto. Le porte dei laboratori non sono tutte dotate di maniglioni antipanico (posizionare i maniglioni antipanico sulle porte sprovviste). Si chiede un'adeguata manutenzione delle porte di emergenza non funzionanti.

Aree di transito

I pavimenti dei corridoi/passaggi sono realizzati con materiali idonei alla natura dei locali, regolari, uniformi e mantenuti puliti. Non risultano presenti sostanze sdrucciolevoli. Le zone di passaggio sono chiaramente definite e mantenute libere da ostacoli con divieto di deposito di attrezzature e materiali.

Arredi

L'arredamento in generale è previsto di forma e dimensione adeguati alle varie classi di età degli studenti ed al tipo di scuola. I tavoli e le sedie degli studenti non sempre rispettano le disposizioni di legge e le norme di buona tecnica (UNI), rettangolari e di dimensioni adatte, combinabili tra loro per consentire attività di gruppo variamente articolate. Le lavagne, i tavoli e le sedie degli insegnanti non sempre rispettano le disposizioni di legge e le norme di buona tecnica (UNI). Le superfici di lavoro sono di materiale idoneo con bordi arrotondati e spaziose. (D.M. 18.12.1975)

Attrezzature e Macchine

Scale

Le scale manuali si utilizzano solo in modo occasionale e vengono usate correttamente (per raggiungere la quota o per brevissime operazioni e non per lavori prolungati nel tempo). Per gli acquisti di nuove scale si richiede la corrispondenza alla UNI EN 131-1 e 131-2.

Scale semplici portatili

Le scale semplici portatili (a mano) dovranno essere resistenti nell'insieme e nei singoli elementi e avere dimensioni appropriate al tipo di uso.

Saranno provviste di dispositivi antisdrucciolevoli alle estremità inferiori dei due montanti, ganci di trattenuta o appoggi antisdrucciolevoli alle estremità superiori.

Scale doppie

Le scale doppie a compasso dovranno essere di lunghezza non superiore a 5 m e corredate di catena o altro dispositivo che ne impedisca l'apertura oltre il limite di sicurezza.

Macchine.

Le macchine acquistate dopo il 21/09/96 devono essere dotate di marcatura CE di Conformità secondo quanto stabilito dal DPR 459/96; dovranno essere disponibili le Istruzioni per l'uso fornito a corredo della macchina stessa.

Protezioni

Gli elementi mobili delle macchine che intervengono nel lavoro devono essere completamente isolati per progettazione, costruzione e/o ubicazione. Esistono protezioni fisse che impediscono l'accesso ad organi mobili se non in caso di manutenzione, sostituzione, ecc.

Se esistono le protezioni mobili delle macchine, esse, in caso di apertura, restano unite alla macchina, eliminano il rischio di proiezioni di oggetti, in caso questo esista, sono associate a meccanismi che controllano l'arresto e la messa in marcia della macchina in sicurezza

Comandi

Gli organi di azionamento e di arresto di motori e macchine sono chiaramente visibili ed identificabili. Esistono uno o più dispositivi di arresto di emergenza rapidamente accessibili (si escludano le macchine in cui detti dispositivi non riducono il rischio. I comandi delle macchine (esclusi quelli di arresto) sono protetti, al fine di evitare avviamenti accidentali.

Manutenzione

Esistono attrezzature e dispositivi a corredo della macchina o di sue parti pericolose che garantiscano l'esecuzione in sicurezza di operazioni di riparazione, manutenzione o pulizia.

Informazione formazione

L'operatore è stato formato ed addestrato nella conduzione della macchina. Esiste un Manuale di Istruzioni in cui si specifica come realizzare in modo sicuro le distinte operazioni sulla macchina: messa a punto, funzionamento, manutenzione, pulizia ecc.

Rischi legati alle attività svolte in ambienti specifici

Aule normali

Le aule per le attività didattiche normali hanno caratteristiche tecniche dimensionali conformi alla normativa. L'altezza netta dell'aula non è inferiore a 300 cm. Le dimensioni e la disposizione delle finestre è tale da garantire una sufficiente illuminazione e aerazione naturale.

La disposizione dei banchi all'interno dell'aula non dovrà ostacolare la via di fuga in caso di emergenza.

La pavimentazione è realizzata con materiali antisdrucciolo, facilmente lavabile. Le porte sono dimensionate in modo conforme a quanto indicato dalle norme. All'interno dell'aula non vengono depositati attrezzature che possono creare condizioni di pericolo da parte degli studenti e dei professori o che possono impedire la fruizione dello spazio in tutte le sue parti.

L'aula è dotata di tutti gli impianti ed attrezzature necessarie per la normale sua fruizione (impianto elettrico, illuminazione). L'impianto elettrico ha un numero sufficiente di punti luce, prese, interruttori da rendere agevole l'utilizzo di attrezzature elettriche.

Se i docenti eseguono esperienze scientifiche in aule didattiche, non attrezzate ad uso "laboratorio" tali esperienze sono eseguite in sicurezza, secondo procedure di lavoro idonee al fine di minimizzare i possibili rischi per insegnanti e studenti, usando materiali, sostanze e preparati non pericolosi.

Aule speciali/Laboratori

Il pavimento degli spazi di lavoro è adeguato alle condizioni d'uso (per resistenza, caratteristiche antisdrucciolo, etc.), è regolare, uniforme pulito e libero di sostanze sdrucciolevoli. Le porte dei locali di lavoro consentono una rapida uscita dei lavoratori (insegnanti, assistenti e studenti) verso l'esterno, sono apribili dall'interno, libere da impedimenti all'apertura e di larghezza adeguata ed in numero sufficiente.
Si dovrà disporre affinché i prodotti chimici impiegati nel laboratorio di chimica: siano conservati negli appositi scaffali, o armadi, divisi per categoria di rischio; se depositati su scaffalature, o in armadi, privi di ancoraggio alle pareti, siano disposti in modo equilibrato e razionale, al fine di non comprometterne la stabilità; quelli tra loro incompatibili non giacciano in posizioni viciniori; quelli tossici, o nocivi, siano conservati in appositi armadi; quelli, a vario titolo pericolosi, rechino sui contenitori etichette indicanti in modo preciso e duraturo le loro caratteristiche e l'eventuale grado di concentrazione.
Dovrà, inoltre, essere disposto che: i ripiani, sui quali vengono depositati gli acidi concentrati, siano costituiti da materiale ad essi resistente, che siano i più bassi della struttura, ed abbiano il bordo rialzato, al fine di contenere eventuali spandimenti.
Nel laboratorio dovrà essere: vietato, in via assoluta, mangiare, bere e fumare; precluso l'accesso agli alunni in assenza del docente, o del personale preposto; mantenute presenti sostanze e preparati pericolosi nella misura strettamente necessaria all'esercizio abituale. Per consentire la tempestività di interventi specifici e non differibili dovrà essere presente, facilmente e sicuramente raggiungibile una o più apparecchiature lavaocchi; eventuali indumenti contaminati dovranno essere tolti con tempestività anche tagliandoli.

Per ogni prodotto in uso, od in deposito, dovrà essere acquisita la relativa scheda di sicurezza, su cui sia riportata ogni informazione utile, in particolare, sulla la natura del rischio, le informazioni tossicologiche, le misure di primo intervento nel caso di incidente alle persone, o cose.

Il laboratorio è fornito di cappa aspirante ad espulsione d'aria verso l'esterno, mantenuta sempre efficiente e la manipolazione di sostanze pericolose avviene sempre sotto cappa d'aspirazione.

Dovranno essere a disposizione, mantenuti efficienti e sempre indossati tutti i DPI necessari nelle diverse operazioni. Sono presenti tutti i dispositivi di sicurezza e di emergenza necessari e sono rispettate tutte la misure igieniche generali e le corrette procedure di lavoro.

Aula magna

Esiste un'aula magna per attività didattiche di grande gruppo, spettacoli, assemblee, riunioni di genitori.

L'attività rientra tra quelle soggette al controllo dei VV.F. L'Ente preposto dovrà provvedere al rilascio del CPI anche per questa attività soggetta.

Per i tendaggi non è presente alcuna documentazione che ne attesti la classe di reazione al fuoco. Trattandosi di una attività soggetta al controllo dei W.F. la classe di reazione al fuoco dovrà essere uguale ad 1.

La Reazione al Fuoco è una misura di Protezione Passiva. Ha lo scopo di valutare il grado di partecipazione all'incendio di un prodotto al quale, a seguito di prove, viene attribuito una Classe di Reazione al Fuoco. Per i materiali quali moquettes, tende, parquet,ecc. le classi sono "1,2,3,4,5" (all'aumentare del grado di partecipazione all'incendio) mentre i materiali incombustibili sono contraddistinti dalla classe "0".

Segreteria

I locali per la segreteria permettono un contatto con il pubblico. La sala insegnanti è attrezzata per contenere anche gli scaffali dei docenti. Sono presenti servizi igienici per la dirigenza e per gli insegnanti.

La distribuzione delle mansioni e dei compiti lavorativi comportanti l'uso di videoterminali evita il più possibile la ripetitività e la monotonia delle operazioni.

Per il personale addetto alle segreterie che lavora al VDT il datore di lavoro assicura informazione e formazione adeguata ai lavoratori in ordine alle modalità di svolgimento dell'attività comportante uso di videoterminali, ai rischi connessi e alle misure per evitarli.

Gli arredi e la disposizione delle apparecchiature sono conformi alle norme.

Biblioteca

Il locale è ubicato al piano terra. Il carico d'incendio è inferiore a 30 kg/m^2. Il locale dispone di una porta REI. Gli scaffali per libri sono disposti in modo da essere facilmente accessibili da parte degli allievi e per limitare l'uso di scale mobili portatili. In prossimità del locale e all'interno sono installati estintori a polvere omologati.

Attività' sportive (palestra)

È presente una palestra coperta ed una scoperta in cui vengono svolte le diverse attività motorie sotto la vigilanza dei docenti di Educazione Fisica.

Servizi

Nei locali per i servizi igienici, il numero di WC per gli studenti è mediamente di 1 per ogni classe oltre alcuni WC supplementari per servire gli spazi lontani dalle aule. Il locale che contiene i WC è illuminato e aerato direttamente. I bagni sono separati per sesso. Almeno un locale igienico (opportunamente attrezzato) è agibile al disabile in carrozzina.

Barriere architettoniche

Nell'area esterna di accesso all'edificio scolastico tutti i dislivelli sono opportunamente superati da rampe o scivoli. I marciapiedi sono mantenuti liberi da ostacoli (moto, biciclette in sosta, sacchi spazzatura, ecc.), la fruibilità dei marciapiedi non è ridotta dalla presenza mal localizzata di paletti, pali segnaletici, sono previste aree di sosta regolamentari ed opportunamente segnalate per veicoli per disabili. All'interno dell'edificio scolastico i dislivelli che possono creare intralcio alla fruizione del disabile in carrozzina sono superati per mezzo di rampe.

L'edificio non è servito da ascensore.

E' previsto un locale igienico agibile al disabile in carrozzina opportunamente attrezzato. I materiali con cui sono realizzate porte e spigoli sono resistenti all'urto e all'usura specialmente entro un'altezza di 0,40 cm dal pavimento.

Nei percorsi aventi caratteristica di continuità, i pavimenti sono realizzati con materiali antisdrucciolo, di superficie omogenea (DM 14.6.89 N. 236).

Per quanto riguarda la sicurezza dei disabili in caso di incendio si riporta per esteso il punto 8.3 del D.M. 10 marzo 1998:

"8.3 Assistenza alle persone disabili in caso di incendio 8.3.1 - *Generalità*

Il datore di lavoro deve individuare le necessità particolari dei lavoratori disabili nelle fasi di pianificazione delle misure di sicurezza antincendio e *delle procedure di evacuazione del luogo di lavoro.*

Occorre altresì considerare le altre persone disabili che possono avere accesso nel luogo di lavoro. AI riguardo occorre anche tenere presente le persone anziane, le donne in stato di gravidanza, le persone con arti fratturati ed i bambini.

Qualora siano presenti lavoratori disabili, il piano di emergenza deve essere predisposto tenendo conto delle loro invalidità.

8.3.2 - Assistenza *alle persone che utilizzano sedie* a *rotelle ed* a *quelle con mobilità ridotta*

Nel predisporre il piano di emergenza, il datore di lavoro deve prevedere una adeguata assistenza alle persone disabili che utilizzano sedie a *rotelle ed* a *quelle con mobilità limitata.*

Gli ascensori non devono essere utilizzati per l'esodo, salvo che siano stati appositamente realizzati per tale scopo.

Quando non sono installate idonee misure per il superamento di barriere architettoniche eventualmente presenti oppure qualora il funzionamento di tali misure non sia assicurato anche in caso di incendio, occorre che alcuni lavoratori, fisicamente idonei, siano addestrati al trasporto delle persone disabili.

Nell'istituto è presente un disabile che utilizza una sedia a rotelle.

Area cortiliva.

Nel cortile dell'edificio è prevista l'area di passaggio delle diverse classi per raggiungere il luogo sicuro su via Di Palma. E' necessario tenere sgombra tale area.

Coinvolgimento del personale

Nell'individuazione e valutazione dei fattori di rischio, nell'individuazione delle misure preventive e protettive, nell'elaborazione delle procedure di sicurezza, nella stesura dei programmi di informazione e formazione, ci si è avvalsi del Responsabile del SPP.

Nella effettuazione della Valutazione si è tenuto conto dei commenti e delle osservazioni dei lavoratori coinvolti; in particolare è stato consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: C.S. FONZINO Paolo.

Nel corso dei sopralluoghi negli ambienti di lavoro sono stati coinvolti i lavoratori che usufruiscono di tali locali.

RISULTATI DELLA VALUTAZIONE - PROGRAMMA DI ATTUAZIONE

Conformemente alla Metodologia di cui al paragrafo 2.2, è stata effettuata la Valutazione dei Rischi e sono state applicate e compilate le liste di controllo per l'intero edificio scolastico.

La compilazione delle liste di controllo ha consentito di individuare e quantificare i rischi, di definire gli interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene del lavoro con un programma di attuazione basato su priorità ben definite.

Tali priorità di intervento, verranno rispettate seguendo un programma di attuazione che associ scadenze più ravvicinate a quelle misure aventi rischio maggiore, secondo il seguente criterio e i seguenti tempi:

Livello di rischio	*Tipo di urgenza*	*PRIORITA'*
$R \geq 6$	Azioni correttive immediate	**A**
$3 \leq R \leq 4$	Azioni correttive da programmare con urgenza	**B**
$1 \leq R \leq 2$	Azioni correttive/migliorative da programmare nel breve-medio termine	**C**

Pertanto viene stabilito il seguente programma d'attuazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene del lavoro; tali interventi sono stati individuati durante la Valutazione dei rischi, in un ordine crescente di livello di rischio e quindi di priorità.

I tempi indicati per la realizzazione sono commisurati all'entità dei rischi e alla complessità della verifica.

La realizzazione del programma d'attuazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene del lavoro definito, con le priorità stabilite, sarà oggetto di verifiche periodiche.

Le verifiche dell'efficienza delle misure attuate e di realizzazione di quelle programmate saranno svolte con cadenza almeno annuale, in occasione della riunione del Servizio di Prevenzione e Protezione.

L'organizzazione delle suddette verifiche sarà curata dal Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione potrà avvalersi, se necessario, di supporti professionali specifici esterni.

2.7 PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI

In conseguenza della valutazione dei rischi attraverso le check list di cui al par. 2.5, si evidenzia la necessità di programmare le seguenti misure significative e migliorative da adottare secondo la seguente scala di priorità di cui al paragrafo precedente.

1) Sollecitare l'Amministrazione Provinciale all'avviamento della procedura per l'ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi (C. P. I.), relativamente alle attività n. 67, n. 74 e n. 65del D.P.R. 151/11: "Scuole di ogni ordine e grado con più di 100 allievi", "Generatori di calore con potenzialità superiore a 116 KW" e "Locali di intrattenimento con capienza superiore ai 200 posti "Aula Magna" o farsi rilasciare copia dello stesso.	**A**
2) Attenersi all'osservanza degli obblighi connessi all'esercizio dell'attività per quanto attiene i controlli e la manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio così come prescritto all'art. 4 del 10.03.1998.	**A**
3) Sollecitare l'Amministrazione Provinciale affinché provveda a verificare periodicamente l'impianto fisso di estinzione ad idranti (armadietti mancanti di vetro di protezione, lancia, manichette srotolate, ecc.). Verificare inoltre la necessità di dotare l'impianto di propria riserva idrica.	**A**
4) Richiedere all'Amministrazione Provinciale di verificare il funzionamento dell'impianto di allarme incendio (vetrini lesionati).	**A**
5) Richiedere all'Amministrazione Provinciale di sostituire le lampade di emergenza non funzionanti e verificare che l'illuminazione di sicurezza garantisca almeno 5 lux ad un metro dal pavimento integrando eventualmente il numero delle lampade presenti.	**A**
6) Sollecitare l'Amministrazione Provinciale affinché integri la cartellonistica di salvataggio ove mancante.	**A**
9) Sollecitare l'Amministrazione Provinciale affinché provveda a riattivare il funzionamento del pulsante di sgancio elettrico in modo da disalimentare ogni tratto di rete a meno della pompa antincendio.	**A**
10) Sollecitare l'Amministrazione Provinciale a posizionare estintori aggiuntivi a quelli esistenti adeguando il numero degli stessi a quanto previsto dal C.P.I. . Provvedere inoltre a fissare a parete, mediante idonea staffa, gli estintori poggiati per terra.	**A**
11) Sollecitare l'Amministrazione Provinciale affinché provveda a dotare il plesso scolastico di un idoneo impianto di diffusione sonora (ad altoparlanti) della segnalazione di emergenza.	**A**
12) Sollecitare l'Amministrazione Provinciale al posizionamento della cartellonistica di emergenza ed antincendio ove mancante (quadri elettrici, estintori, idranti, punto di raccolta,ecc) integrando quella esistente.	**A**

13) Richiedere all'Amministrazione Provinciale affinché provveda alla denuncia ISPESL per il generatore di calore o di produrre copia della relativa documentazione.	**B**
14) Sollecitare l'Amministrazione Provinciale affinchè verifichi circa la necessità di dotare il deposito posto al piano terra e la zona segreteria di idoneo impianto di rilevazione fumi.	**A**
15) Sollecitare l'Amministrazione Provinciale affinchè verifichi circa la necessità di dotare il plesso scolastico di idoneo impianto di protezione dalle scariche atmosferiche.	**B**
16) Sollecitare l'Amministrazione Provinciale ad adeguare l'impianto elettrico alla normativa vigente (quadri elettrici, cavi non segregati, ecc.) posizionando inoltre le targhette indicante l'utenza comandata.	**A**
17) Richiedere all'Amministrazione Provinciale l'apposizione, sulle porta della centrale termica, di idonea cartellonistica indicante il divieto di accesso ai non addetti, la ditta che ne effettua la manutenzione, l'ubicazione delle chiavi, ecc..	**A**
18) Richiedere all'Amministrazione Provinciale di posizionare sulle uscite di emergenza poste sulla via Pupino e quelle relative alla palestra coperta idonei sistemi di apertura facilitati (maniglioni antipanico). Provvedere a dotare tutti i laboratori di sistemi di apertura facilitati (maniglioni antipanico).	**A**
19) Richiedere all'Amministrazione Provinciale il posizionamento della cartellonistica indicante la presenza dei maniglioni antipanico.	**B**
20) Sollecitare l'Amministrazione Provinciale affinché provveda alla verifica dei maniglioni antipanico che presentano difficoltà all'apertura.	**A**
21) Sollecitare l'Amministrazione Provinciale affinché provveda alla denuncia ed alle verifiche periodiche dell'impianto di messa a terra o farsi rilasciare copia della stessa.	**B**
22) Richiedere all'Amministrazione Provinciale l'ampliamento delle prese da muro in modo da evitare l'utilizzo di eventuali ciabatte e/o spine triple.	**B**
23) Sollecitare l'Amministrazione Provinciale affinché provveda al collaudo degli impianti ed al rilascio delle relative certificazioni di conformità (impianti elettrico, di terra, di illuminazione, termico, di emergenza, ad idranti, di elevazione, ecc.) o farsi rilasciare copia delle stesse certificazioni.	**B**
24) Sollecitare l'Amministrazione Provinciale affinché predisponga un programma di manutenzione periodica ordinaria e di verifiche di tutti gli impianti presenti (elettrico, di terra, idrico, termico, illuminazione, di emergenza, ad idranti, di elevazione, ecc.), affidandolo a personale provvisto dei requisiti tecnici ai sensi della L.37/08 e facendosi rilasciare copia dell'avvenuta manutenzione e predisponendo il relativo registro.	**B**

25) Provvedere alla formazione di almeno n. 2 addetti antincendio per piano ed all'aggiornamento di chi ha già effettuato a suo tempo, la formazione.	**A**
23) Sollecitare l'Amministrazione Provinciale affinché provveda al rilascio del Certificato di Agibilità statico e sanitario della struttura o farsi rilasciare copia dello stesso.	**A**
24) Sollecitare l'Amministrazione Provinciale affinché provveda alla sostituzione degli infissi che non permettono un sufficiente isolamento termico.	**B**
25) Richiedere all'Amministrazione Provinciale di predisporre un programma di sostituzione delle superfici vetrate con altre del tipo antinfortunistico.	**B**
26) Richiedere all'Amministrazione Provinciale di predisporre un programma di sostituzione o di ripristino delle porte delle aule che presentano difficoltà di chiusura e che risultano lesionate.	**B**
27) Richiedere all'Amministrazione Provinciale il posizionamento, ove mancante, di idonei sistemi antisdrucciolo (ingresso Istituto).	**B**
28) Richiedere all'Ente Provinciale di programmare un intervento radicale di protezione degli spigoli degli elementi strutturali e di quelli radianti.	**C**
29) Richiedere all'Ente Provinciale di ampliare l'impianto di riscaldamento nei corridoi in modo da migliorare il microclima.	**C**
30) Richiedere all'Amministrazione Provinciale di predisporre un programma di manutenzione degli infissi in metallo che presentano notevole ossidazione.	**B**
31) Richiedere all'Amministrazione Provinciale di predisporre un programma di sostituzione delle lampade non funzionanti.	**B**
32) Richiedere all'Amministrazione Provinciale di predisporre un programma di pulizia periodica dei serbatoi di acqua potabile ed alla sanificazione degli ambienti scolastici.	**B**
33) Programmare il posizionamento, nelle aule e negli uffici e comunque dove mancante, di idonee tende alla veneziana di idonea classe di resistenza al fuoco.	**B**
34) Formare adeguatamente il personale incaricato di svolgere i compiti di R.L.S, A.S.P.P ed A.A.M.P.I ed A.P.S. ed aggiornarne periodicamente la formazione.	**A**
35) Programmare ulteriori riunioni per la formazione e l'informazione di tutti i lavoratori con le modalità previste dalle normative vigenti.	**B**
36) Informare e formare periodicamente il personale all'uso dei D.P.I. (all'atto della loro consegna, nelle riunioni di sicurezza, ecc.). e ribadire l'obbligo all'uso dei D.P.I.	**B**
37) Predisporre armadi per il contenimento dei D.P.I. e verificare periodicamente l'integrità degli stessi.	**C**
38) Verificare periodicamente il contenuto delle cassette di pronto soccorso posizionando all'interno il protocollo per la prevenzione della trasmissione delle malattie ematiche.	**B**

AGGIORNAMENTO DELLE MISURE DI SICUREZZA

Qualora vi siano variazioni organizzative, strutturali e documentali della struttura scolastica, gli aggiornamenti delle misure di sicurezza verranno indicati nella seguente tabella, previa consultazione del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Data	Aggiornamento misure di sicurezza	Note	Firma

2.8 PROCEDURE DI SICUREZZA e D.P.I.

All'interno della sede centrale dell'ITES "PITAGORA", in generale, vengono svolte diverse attività lavorative; le norme comportamentali e gli accorgimenti necessari per operare in condizioni di sicurezza relativamente alle stesse attività o in eventuale presenza di nuove situazioni, sono di seguito riportate e dovranno essere sempre attuate:

Nell'utilizzo di macchine ed attrezzature

a) Formare ed informare il personale interessato all'uso delle macchine e delle attrezzature
b) Leggere attentamente i manuali di istruzione relativi alle varie attrezzature utilizzate
c) Uso di attrezzature con marchio CE (Direttiva macchine DPR 459/96)
d) Manutenzione ordinaria (periodicità legata al tipo e alla frequenza d'uso dell'attrezzatura)
e) Manutenzione straordinaria (almeno due volte all'anno)
f) Divieto di manutenzione, o semplice pulizia, di attrezzature sotto tensione
g) Far uso di appropriati D.P.I. (Dispositivi di Protezione Individuali, ad es. guanti di sicurezza)
h) Prima dell'uso, assicurarsi dell'accessibilità e dell'efficienza dell'arresto di emergenza dell'attrezzatura
i) Spegnere immediatamente l'interruttore dell'attrezzatura in uso in caso di suo eccessivo surriscaldamento
j) Tenere lontani cavi elettrici e/o eventuali prolunghe dagli organi in movimento
k) Divieto a persone estranee di essere presenti in prossimità dell'area di lavoro
l) Divieto dell'uso di attrezzature inadeguate per il lavoro da svolgere
m) Inserire o estrarre l'organo di prelievo dell'energia elettrica (spina) nella presa di alimentazione dopo essersi accertati che l'interruttore della macchina sia in posizione di riposo
n) Utilizzare eventuali prolunghe di adeguata sezione (>= a quella del cavo della macchina da usare)
o) Non usare abiti con maniche troppo larghe
p) Operare sempre con le mani ben asciutte
q) Postura corretta ed adeguata durante lo svolgimento del lavoro

Nella manipolazione di sostanze pericolose

a) Conoscenza della natura fisica delle sostanze in uso
b) Informazione sulle proprietà chimiche delle sostanze in uso, dei rischi da queste derivanti in caso di contatto e delle più elementari norme di primo soccorso in caso di infortuni
c) Leggere attentamente le modalità di impiego
d) Conoscenza dei significati delle etichettature
e) Conservare ben chiusi i prodotti contenenti sostanze pericolose ed in luoghi con sufficiente ventilazione ambientale, nonché inaccessibili a terzi
f) In caso di prodotti infiammabili: conservare ed usare lontano da fiamme, sorgenti di calore e scintille, non fumare, conservare in luogo ben ventilato,

evitare l'accumulo di cariche elettrostatiche (ad es. generate da strofinamenti con panni, ecc.).

g) Uso degli adeguati D.P.I. (ad esempio: camici, guanti, maschere, ecc.)
h) In caso di ustioni per contatto degli occhi con prodotti corrosivi, lavare immediatamente ed abbondantemente con acqua e consultare il più presto possibile il medico mostrandogli l'etichetta del prodotto

In caso di incendio e/o esplosione

a) Formare ed informare tutto il personale sulle procedure da adottare in caso di emergenza
b) Efficienza e prontezza di intervento del S.P.P. ed in particolare degli addetti antincendio
c) Presenza costante di almeno un addetto del S.P.P. per ogni settore (piano)
d) Periodico controllo della efficienza da parte di ditta specializzata degli impianti e delle attrezzature antincendio (revisione periodica degli estintori)
e) Se mancante, richiedere, al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, il "Certificato di Prevenzione Incendi" (C.P.I.), così come previsto dalle normative vigenti per le scuole con oltre 100 persone presenti
f) Piena conoscenza del piano di evacuazione
g) Effettuazione di almeno due prove simulate del piano di evacuazione per ogni a.s., di cui almeno una senza preavviso
h) Divieto di fumare, oltre che in ambienti chiusi (come già previsto dalle normative vigenti), anche in ambienti aperti se in prossimità di materiale infiammabile
i) Sufficiente aerazione dei locali di conservazione di materiale infiammabile e ricambi d'aria
j) Divieto di generare fiamme libere in vicinanza di materiale infiammabile
k) Tenere lontano da fonti di calore ed eventuali scintille il materiale infiammabile ed eventuali bombolette spray (ad es., utilizzate per le operazioni di pulizia) che possono provocare, oltre che incendio, anche esplosione
l) Divieto di generare, per quanto possibile, cariche elettrostatiche (ad es., per triboelettricità) in prossimità di materiale infiammabile
m) Conoscenza, da parte degli addetti al primo soccorso, degli interventi più urgenti in caso di ustioni e/o di difficoltà respiratorie causate dal fumo generato da incendio
n) Compartimentazione del materiale infiammabile in quantità costituenti carico d'incendio compatibile con i mezzi antincendio (estintori, idranti) a disposizione e, possibilmente, in contenitori e armadi di conservazione di materiale ignifugo
o) Costante presenza di adeguati mezzi estinguenti (estintori, idranti) e di maschere antifumo in prossimità di materiale con alto carico d'incendio; in prossimità di quadri elettrici, costante presenza di estintori a C02
p) In caso di lavori di manutenzione che possono innescare incendi, tenere a portata di mano adeguati mezzi estinguenti
q) Rimozione quotidiana di scarti infiammabili derivanti dall'attività didattica e lavorativa in genere (segreteria, pulizie, ecc.)

In presenza di agenti biologici

a) Disinfezione (distruzione dei germi patogeni, ad es. con mezzi chimici: ossido di etilene, formaldeide, ecc.) da parte di personale specializzato
b) Disinfestazione (almeno una volta all'anno) da parte di ditta specializzata
c) Uso di D.P.I. (ad es., guanti in lattice, mascherine, indumenti monouso)
d) Disinfezione di eventuali ferite (alcool, acqua ossigenata, tintura di iodio, ecc.)
e) Appropriata formazione e informazione

In presenza di agenti fisici (rumore, microclima, illuminamento, radiazioni ionizzanti e non)

a) Ubicare, per quanto possibile, le macchine più rumorose (ad es., fotocopiatrici) in ambienti che non prevedono la presenza continua di personale
b) Dotare di elementi antirumore (ad es., adeguati spessori in gomma) gli appoggi sul pavimento di alcun arredi di più frequente spostamento (ad es., sedie, tavolini). Per gli uffici si consigliano sedie con appoggi sul pavimento dotati di organi scorrevoli (rotelle)
c) In caso di acquisto di nuovo macchinario, o comunque di attrezzatura con organi in movimento, particolarmente rumorosi, predisporre misure fonometriche
d) Richiudere, ogni volta, il portellone superiore della macchina fotocopiatrice, soprattutto se ne fa un uso prolungato.
e) In caso di effettivo e prolungato disagio prodotto dalle condizioni microclimatiche (ad es., mancanza o malfunzionamento dell'impianto di condizionamento con obiettiva sensazione di *disconfort* o di malessere ad esso imputabili, ambiente troppo umido, ecc.) richiedere l'intervento di ditta specializzata per il controllo del microclima e del corretto funzionamento del sistema di condizionamento.

Verificare periodicamente l'osservanza delle indicazioni tecniche relative a:

a) Illuminotecnica: nelle aule e negli uffici si deve garantire un illuminamento medio di 450 lux sul piano di lavoro, nei laboratori tale valore deve essere di 500 lux
b) Posizionamento: degli arredi di lavoro (ad es., tavoli-piani di lavoro, sedie, ecc.) rispetto alle sorgenti di luce naturale (ad es., finestre) e/o artificiale (ad es.,lampade); degli operatori che, per poter operare nelle migliori condizioni di luminosità, devono posizionarsi, per quanto possibile, in modo tale da ricevere luce da sinistra se durante le più usuali attività lavorative usano prevalentemente la mano destra, e viceversa se fanno uso della sinistra.
c) Postura corretta e tale da non interporre il proprio corpo tra la sorgente luminosa ed il piano di lavoro, onde evitare zone d'ombra e disomogeneità di illuminazione del piano stesso che potrebbero affaticare oltremodo la vista

In presenza e/o manipolazione di agenti chimici

a) Sufficiente ventilazione ambientale e ricambi d'aria
b) Conservazione dei prodotti chiusi ermeticamente con i rispettivi tappi ed in luoghi inaccessibili a terzi
c) In caso di accidentale dispersione del prodotto, provvedere immediatamente ed in modo adeguato alla sua totale rimozione

d) E' vietato mescolare candeggina e acido muriatico (ad es., credendo in tal modo di aumentare il loro effetto detergente) in quanto, per reazione chimica, si provoca la formazione di gas tossici.
e) Divieto di usare prodotti senza etichettatura o comunque poco leggibile
f) Disponibilità di recipienti per deposito provvisorio dei rifiuti
g) Uso di adeguati D.P.I. (ad es., guanti, mascherine, camici, ecc.)
h) Uso di materiale a perdere
i) Formazione e informazione
j) Divieto di fumare
k) Operare lontani da fiamme, sorgenti di calore, scintille
l) Presenza di adeguata segnaletica di sicurezza
m) Rispetto delle dosi consigliate dalle istruzioni sulle modalità d'uso
n) Tenere lontane eventuali bombolette spray da fonti di calore (rischio di incendio e/o esplosione)

Nell'uso di impianti elettrici

1. *Per ridurre il rischio di elettrocuzione:*

a) Non azionare le apparecchiature elettriche con mani umide o ferite;
b) Controllare periodicamente la funzionalità degli interruttori differenziali preposti (schiacciare il tasto di prova almeno una volta alla settimana)
c) Segnalare tempestivamente ogni anomalia (fili scoperti, prese rotte, ecc.) senza provare ad intervenire di persona se non si è del mestiere (I dispositivi e gli involucri di protezione dai contatti diretti devono risultare sempre integri e tali da garantire il grado di protezione previsto soprattutto nei luoghi accessibili a tutti);
d) Non utilizzare prese multiple o prolunghe se non espressamente autorizzati e comunque sempre del tipo omologato.
e) Far eseguire gli impianti elettrici o la loro manutenzione soltanto da ditta qualificata, ai sensi della legge 46/90.
f) Impedire l'accesso a personale non addestrato nei luoghi segregati (cabine elettriche, retro-quadri, ecc.) mediante apposite chiusure e cartelli monitori.
g) Controllare periodicamente il funzionamento dell'illuminazione di emergenza e/o di sicurezza.
h) Far in modo di fissare i cavi volanti in modo sicuro da evitare strappi, lacerazioni alla guaina di isolamento o immersioni in liquidi non compatibili con le proprie caratteristiche di resistenza e di isolamento.
i) Nel caso occorra eseguire dei buchi nelle pareti e gli impianti siano sottotraccia, procedere con molta cautela e in ogni caso usare guanti e scarpe isolanti.
j) Esigere di essere informati sulle modalità di utilizzo corretto dell'impianto elettrico e delle apparecchiature ad esso collegate.
k) Esigere di essere informati sulla posizione dell'interruttore dell'area o dell'intero complesso scolastico in modo da poter intervenire in caso di emergenza.

Nell'uso di macchine fotocopiatrici

a) Utilizzare la fotocopiatrice adoperando la copertura della lastra per evitare fenomeni di abbagliamento;
b) Fare in modo che ci sia sufficiente ventilazione ambientale e ricambi d'aria;

c) Ubicare, per quanto possibile, le fotocopiatrici, in ambienti che non prevedono la presenza continua di personale;
d) Formare ed informare il personale interessato all'uso della macchina;
e) Leggere attentamente i manuali di istruzione relativi al fotocopiatore;
f) Prima di estrarre eventualmente qualche foglio inceppato, disalimentare elettricamente il fotocopiatore e comunque utilizzare idonei D.P.I. (guanti,ecc);
g) Utilizzare idonei D.P.I. (guanti, camici, mascherine, ecc.) nella sostituzione del toner facendo poi eseguire lo smaltimento dello stesso da parte di ditta specializzata ed autorizzata;
h) Limitare al massimo l'eventuale tempo di permanenza in vicinanza del fotocopiatore durante l'effettuazione delle copie.

Nell'uso di attrezzature munite di videoterminale

1. Per ridurre il rischio di problemi alla vista, di disturbi muscolo scheletrici e di stress:

a) Eseguire preliminarmente una scrupolosa visita oculistica (da ripetere periodicamente).
b) Non lavorare per più di due ore consecutive (concedersi una pausa obbligatoria di almeno 15 minuti).
c) Calcolare l'altezza del sedile misurando la distanza tra il pavimento e l'altezza dell'incavo del ginocchio e diminuendola di 3 centimetri (si elimina la compressione delle vene).
d) Utilizzare, nel caso di bassa statura, apposite pedane poggia-piedi.
e) Variare spesso la posizione cercando di non assumere atteggiamenti rigidi e contratti del corpo
f) Portare il bacino avanti e la colonna vertebrale inclinata indietro di 90°-120° in modo da determinare una minore pressione dei dischi intervertebrali ed un maggior riposo muscolare.
g) Appoggiare gli avambracci sul piano di lavoro con inclinazione del gomito pari o superiore a 90°.
h) Collocare la tastiera in linea con lo schermo e leggio porta-pagine o in posizione equidistante in caso di attività mista (per ridurre il carico delle vertebre cervicali e non sovraimpegnare la vista con continue messe a fuoco.
i) Avere una distanza dal video compresa tra 60 cm ed 80 cm.
j) Avere il centro dello schermo al di sotto degli occhi: con un'angolazione compresa tra 15° e20°.
k) Non inclinare continuamente il capo in avanti o indietro al fine di non caricare troppo le vertebre cervicali.
l) Evitare effetti di abbagliamento o riverbero della luce sul video regolando l'orientamento dello schermo o filtrando o schermando le sorgenti luminose.

Nelle operazioni di piccola manutenzione e pulizia

1. *Per ridurre il rischio di scivolamento:*

a) Utilizzare scarpe con suole antisdrucciolo durante le operazioni di pulizia dei locali e dei servizi igienici.

2. *Per ridurre il rischio derivante dall'uso di sostanze aggressive:*

a) Proteggere adeguatamente le mani durante le operazioni di pulizia;
b) Nell'utilizzare sostanze aggressive usare adeguate precauzioni operative per evitare che getti o schizzi delle stesse possano colpire parti del corpo non protette;

3. *Per ridurre il rischio di cadute da scale durante la pulizia di vetrate, plafoniere, ecc.*

a) Verificare periodicamente che le scale adottate siano nelle condizioni originali di solidità e sicurezza;
b) Utilizzare le scale nel modo più appropriato (corretto posizionamento, totale apertura, giusta inclinazione, appoggio di tutti i piedi, corretto bilanciamento del corpo, ecc.)

4. *Per ridurre il rischio di tagli o punture durante le operazioni di manutenzione:*

a) Utilizzare opportuni D.P.I. (guanti).

5. *Per ridurre il rischio di ustione per l'accensione di prodotti infiammabili utilizzati per le pulizie:*

a) Evitare, per quanto possibile l'utilizzo di prodotti infiammabili per effettuare le pulizie;
b) Non utilizzare mai carburanti come prodotti per pulizie;
c) In caso di prodotti infiammabili evitare di cospargerli su superfici riscaldate;
d) In caso di utilizzo di prodotti infiammabili evitare sempre di fumare o di produrre fiamme libere.

6. *Per ridurre il rischio nella manipolazione dei rifiuti:*
a) Far sempre uso di guanti (per evitare tagli o abrasioni);
b) Se i rifiuti sono raccolti in sacchi evitare di camminare tenendo i rifiuti troppo vicini alle gambe (potrebbero contenere oggetti taglienti o appuntiti);
c) Nel sollevare o spostare i rifiuti assumere sempre le posizioni fisiche più corrette.

Nei depositi e negli archivi

1. Per ridurre il rischio di lesioni dorso lombari

a) Limitare le operazioni a pesi non superiori a 30 kg (se uomini) e a 20 kg (se donne);

Per i minori di 15 e 18 anni il peso massimo va determinato come segue:

- minori di 15 anni: maschi 10 Kg; femmine 5 Kg;
- di età compresa tra 15 e 18 anni: maschi 20 Kg; femmine 15 Kg.

b) Servirsi di attrezzature ed accorgimenti adeguati nella movimentazione di carichi ingombranti, difficili da afferrare o di equilibrio instabile; se è il caso farsi aiutare.

2. Per ridurre il rischio di caduta di oggetti pesanti e mal stivati

a) Non stivare negli scaffali più alti i materiali più pesanti;
b) Non stivare negli scaffali più alti i materiali meno maneggevoli;
c) Non sovraccaricare gli scaffali;
d) Impilare sempre gli oggetti in posizione stabile.

3. Per ridurre il rischio di incendio

a) Far sempre rispettare i divieti di fumare, di produrre scintille o usare fiamme libere;
b) Non impilare i materiali fin sotto al solaio di copertura ma lasciare uno spazio di almeno cm 60;
c) Provvedere ad eliminare subito qualche confezione non integra di prodotti infiammabili;
d) Disporre materiali infiammabili utilizzati per esigenze igienico-sanitarie e per attività didattiche in appositi armadi metallici dotati di bacini di contenimento(max litri 20).
e) Mantenere sempre sgombre da merci varie le uscite di sicurezza e le possibili vie di fuga;
f) Verificare la corretta posizione degli estintori;
g) Lasciare uno spazio tra uno scaffale e l'altro non inferiore a cm 90.

Norme igienico-alimentari per il servizio bar con preparazione di cibi per gli allievi (panini, focacce, ecc.)

Il Responsabile del servizio di preparazione e/o distribuzione cibi ed alimenti, deve:

- Attuare tutte le procedure di sicurezza sulla distribuzione di alimenti, bevande, ecc.;
- Informarsi su leggi e regolamenti sanitari inerenti gli alimenti da acquistare;
- Servirsi di fornitori seri e di provata fiducia;
- Scartare le confezioni danneggiate, sporche e bagnate, le scatole rigonfie, controllare la data di scadenza dei cibi confezionati;
- Assicurarsi che la temperatura del magazzino non superi 25° C;
- Controllare affinché i cosiddetti "punti critici" risultino sempre adeguati:
  - Ingresso delle merci;
  - Veicoli e contenitori usati per il trasporto degli alimenti;
  - Aree ed attrezzature per il ricovero dei prodotti.

Norme di esercizio relative all'area di pertinenza

a) Regolamentare l'eventuale accesso di auto e moto;
b) Consentirne il transito e la sosta in spazi delimitati e diversi da quelli riservati agli alunni;
c) Nel caso che parte dell'area venga utilizzata per la ricreazioni o per lo svolgimento di altre attività, verificarne l'idoneità e fare eseguire controlli giornalieri ai collaboratori scolastici.

Norme di esercizio per lo svolgimento di attività motorie

a) Il docente deve accertarsi sull'efficienza delle attrezzature prima di farle usare dagli alunni e disattivare immediatamente quelle difettose;
b) Illustrare preventivamente agli alunni i rischi connessi alle singole operazioni;
c) Mostrare le precauzioni da prendere nell'uso degli attrezzi, strumenti o macchine;
d) Predisporre una segnaletica efficace circa i pericoli, i divieti e gli obblighi comportamentali;
e) Fare in modo che gli esercizi eseguiti dagli alunni siano commisurati alle loro capacità psicofisiche;
f) Controllare se le scarpe e gli abiti degli allievi siano adeguati allo svolgimento di attività sportive;
g) Far togliere orecchini, bracciali e far legare i capelli;
h) Esigere l'utilizzo di occhiali di tipo adatto;
i) Controllare che gli allievi non mangino gomme o caramelle.

Nei Laboratori

Norme Generali:

a) Il banco di laboratorio va mantenuto sempre pulito e in ordine.
b) Ogni volta che sia necessario prelevare una sostanza, si deve controllare attentamente l'etichetta (vedi foglio allegato); per le sostanze in polvere è bene usare una spatola pulita e rimettere subito a posto il recipiente.
c) La vetreria adoperata va lavata e sciacquata accuratamente con acqua del rubinetto. Solo l'ultimo risciacquo va effettuato adoperando acqua distillata.
d) Per eliminare i rifiuti in laboratorio bisogna seguire alcune regole:
   - i rifiuti solidi, la carta e la vetreria rotta vanno gettati negli appositi contenitori;
   - i prodotti non utilizzati non vanno mai rimessi nei recipienti di provenienza;
   - le soluzioni che non richiedano procedure di smaltimento apposite, possono essere scaricate nel lavandino facendo scorrere molta acqua, previa autorizzazione del docente o dell'insegnante tecnico pratico.
   - In caso di solventi organici o tossici è necessario smaltirli in appositi contenitori opportunamente etichettati.

Norme di Lavoro:

a) Attenersi sempre alle procedure generali di sicurezza.
b) A tutti i docenti è fatto assoluto divieto di:
   - operare con materiali e strumenti che non appartengono alla dotazione del laboratorio, che deve essere preventivamente vagliata dal docente direttore del laboratorio medesimo.
   - chiedere agli alunni di portare da casa sostanze e/o reagenti anche moderatamente pericolosi (sostanze esplosive, comburenti, combustibili, corrosive, tossiche, irritanti e/o nocive o radioattive).
c) Agli alunni è fatto assoluto divieto di accesso all'aula di preparazione.
d) L'insegnante deve essere costantemente presente in laboratorio durante gli esperimenti e comunque quando siano presenti gli studenti in laboratorio.
e) L'insegnate deve esigere il rispetto delle procedure e delle norme antinfortunistiche.
f) Ogni persona che si trova in laboratorio deve conoscere la posizione dell'estintore la posizione dei dispositivi di protezione individuale, per cui è obbligo dei singoli insegnanti e del personale tecnico di laboratorio di dare completa informazione in merito a tutti gli allievi.
g) Docenti, personale tecnico e alunni devono vigilare sulla completezza, idoneità, accessibilità ed efficienza degli strumenti di sicurezza e dei dispositivi di Protezione Individuale;
h) In laboratorio ci si deve muovere con cautela (mai correre), specialmente quando si ha in mano della vetreria.
i) Zaini, cartelle e capi di vestiario vanno depositati al di fuori della zona di lavoro, in modo da non intralciare gli spazi intorno ai banchi e le vie d'uscita in caso di emergenza.
j) È vietato mangiare, bere o fumare in laboratorio.
k) È vietato l'uso di lenti a contatto in occasione di particolari esercitazioni segnalate dal docente;
l) Docenti, personale tecnico e studenti devono:
   - usare un abbigliamento adeguato; in casi particolari, indicati dall'insegnante o dall'i.t.p., si deve indossare il camice;

- utilizzare, quando stabilito dal docente o dall'i.t.p., i dispositivi di protezione individuale;
- legare i capelli lunghi dietro la schiena.

m) Nell'eventualità di un infortunio, anche se piccolo, gli allievi devono informare immediatamente l'insegnante che provvederà, nel caso, a fare intervenire la squadra di primo soccorso.

n) Dopo il contatto con qualsiasi sostanza e comunque sempre a lavoro ultimato lavarsi accuratamente le mani;

o) Non appoggiare recipienti o bottiglie o apparecchi vicino al bordo dei banchi di lavoro;

p) In laboratorio vanno eseguite solo esperienze autorizzate dall'insegnante e sotto la sua vigilanza.

q) Qualsiasi idea o modifica da apportare a un procedimento deve essere prima autorizzata dal docente.

In particolare, nei laboratori di chimica

Come comportarsi con le sostanze chimiche

a) Le sostanze nocive o pericolose e i reattivi chimici devono essere custoditi in armadi adeguati, con chiusura a chiave e devono essere accessibili solo agli insegnanti.

b) Le sostanze chimiche non vanno mai toccate con le mani e tanto meno assaggiate con la bocca; in caso di contatto sciacquare subito la parte del corpo contaminata con abbondante acqua.

c) Nel caso in cui si rovescino reagenti sul piano di lavoro, chiedere subito all'insegnante come procedere per bonificare le superfici dei banchi e dei pavimenti su cui siano cadute sostanze chimiche di qualsiasi genere.

d) I recipienti più grossi e pesanti, soprattutto se contengono reagenti pericolosi quali acidi e alcali, devono essere maneggiati esclusivamente dall'insegnante.

e) È bene aprire un solo contenitore alla volta e fare attenzione, comunque, a non scambiare i tappi dei recipienti.

f) Non utilizzate mai la bocca per aspirare liquidi con una pipetta.

g) Per verificare l'odore di una sostanza non è consigliabile inspirare sopra il recipiente che la contiene. Si deve muovere la mano a ventaglio, spingendo i vapori verso il naso. La maggior parte delle sostanze che si incontrano in laboratorio non ha odori caratteristici, mentre alcune sviluppano vapori irritanti per le mucose.

h) Nel caso sia necessario adoperare un acido o una base concentrati, occorre prestare molta attenzione, è obbligatorio l'uso di guanti e occhiali di sicurezza; operare inoltre solo sotto la cappa.

i) Prelevare i reagenti con spatole o cucchiaini.

j) Tenere sul banco le minime quantità di reagente occorrente per l'esperienza, le eventuali apparecchiature elettriche devono essere provviste di collegamento a terra.

k) Durante gli esperimenti tenere conto della formazione di miscele esplosive (es.: idrogeno e ossigeno).

l) Per prelevare i liquidi adoperate un cilindro o una pipetta dotata di propipetta. Quando si diluisce un acido forte bisogna aggiungere sempre l'acido all'acqua e non viceversa. In caso di contatto con la pelle, sciacquate con acqua corrente fredda e poi applicate una pomata contro le ustioni.

Come maneggiare la vetreria

a) È necessario prestare molta attenzione alla vetreria. Bisogna sempre verificare che non vi siano incrinature; i recipienti che presentano anche solo piccoli segni devono essere scartati, perché potrebbero creare problemi una volta sottoposti a riscaldamento.
b) Non si deve mai forzare un tubo di vetro o un termometro che fanno fatica a entrare o uscire da un tappo forato. In ogni caso e meglio adoperare un po' di glicerina come lubrificante.
c) La vetreria rotta non deve mai essere raccolta con le mani nude, ma con guanti o con scopino e paletta.
d) La vetreria va posta sul Bunsen sempre interponendo una reticella. Solo alcune provette di vetro o i crogioli di porcellana possono essere esposti direttamente alla fiamma.
e) **ATTENZIONE!** La vetreria calda non si distingue a vista da quella fredda. Adoperare pinze o guanti isolanti.
f) In caso di scottature raffreddate subito la parte ustionata e poi applicate una pomata contro le scottature.
g) Non rivolgere le aperture delle provette o recipienti utilizzati durante le esperienze verso il proprio viso o quello dei compagni.
h) Bonificare e asciugare le superfici dei banchi e/o dei pavimenti su cui siano cadute sostanze chimiche, raccogliere i residui in appositi contenitori come indicato dai docenti.

Come riscaldare una sostanza

a) Non utilizzare rubinetti del gas o prese elettriche, se non in presenza del docente e previa sua autorizzazione;
b) Ogni volta che si adopera il becco Bunsen bisogna controllare che i rubinetti del gas vengano richiusi. In genere ogni banco e dotato di un rubinetto e l'aula presenta un rubinetto centrale.
c) Non si deve mai liberare del gas incombusto, ne' accendere il gas direttamente dai rubinetti.
d) Quando si riscalda una sostanza in provetta si deve dirigerne l'imboccatura lontano da se stessi.
e) Non utilizzare fiammiferi per accendere i becchi Bunsen;
f) Vicino a un Bunsen acceso non bisogna mai operare con materiale infiammabile, come carta o alcol etilico.
g) Per concentrare una soluzione alcolica non si usa il Bunsen, ma la piastra elettrica o un bagnomaria.
h) Mai lasciare il posto mentre una sostanza viene riscaldata o mentre è in corso una reazione chimica.
i) In caso di incendio di piccole dimensioni bisogna cercare immediatamente di spegnerlo e allertare i componenti della squadra antincendio del piano.
j) Nel caso che l'incendio sia riconducibile a cause elettriche o in vicinanza di apparati elettrici si deve staccare la corrente (tramite gli interruttori generali) e allertare immediatamente la squadra antincendio del piano.

Come utilizzare apparecchi elettrici

a) Tutti gli apparecchi elettrici collegati alla rete, sono sempre da considerarsi potenzialmente pericolosi.
b) Non usare nessun dispositivo che sia sprovvisto di messa a terra o il cui isolamento non sia in perfetto stato.
c) Occorre prestare particolare attenzione ogni volta che si fa uso di apparecchi elettrici in prossimità di liquidi conduttori (acqua) o facilmente infiammabili (alcol).
d) Dovendo usare apparecchi collegati alla rete (riscaldatori, agitatori, strumenti generatori di segnali ecc.), controllate sempre che essi siano spenti quando si inserisce la spina nella presa elettrica.
e) L'apparecchio deve essere acceso solo dopo aver controllato che il cavo di alimentazione sia disposto in modo da non intralciare il lavoro e da non interferire col movimento delle persone.
f) Collegate un solo apparecchio a ogni presa: non devono assolutamente essere impiegate prese multiple ne', tanto meno, connessioni volanti.
g) Ogni volta che sia possibile, usate strumenti alimentati a pile o a bassa tensione. Come riferimento, ricordate che si considerano potenzialmente pericolose per 1'organismo tensioni alternate superiori a 25 V e tensioni continue superiori a 50 V.
h) Tutti gli utenti del laboratorio debbono conoscere la collocazione degli interruttori elettrici, in modo da essere in grado di aprire il circuito in caso di necessità.
i) Spegnere sempre tutti gli apparecchi al termine del lavoro, anche se, alla fine della lezione, verrà di norma interrotta 1'alimentazione elettrica ai tavoli.

Istruzioni casi particolari

Alcuni apparecchi o strumenti (laser, generatori di microonde …) richiedono l'impiego di particolari accorgimenti o protezioni mentre altri dispositivi impiegati sono fragili e delicati e un uso poco accorto può danneggiarli irreparabilmente. In questi casi:

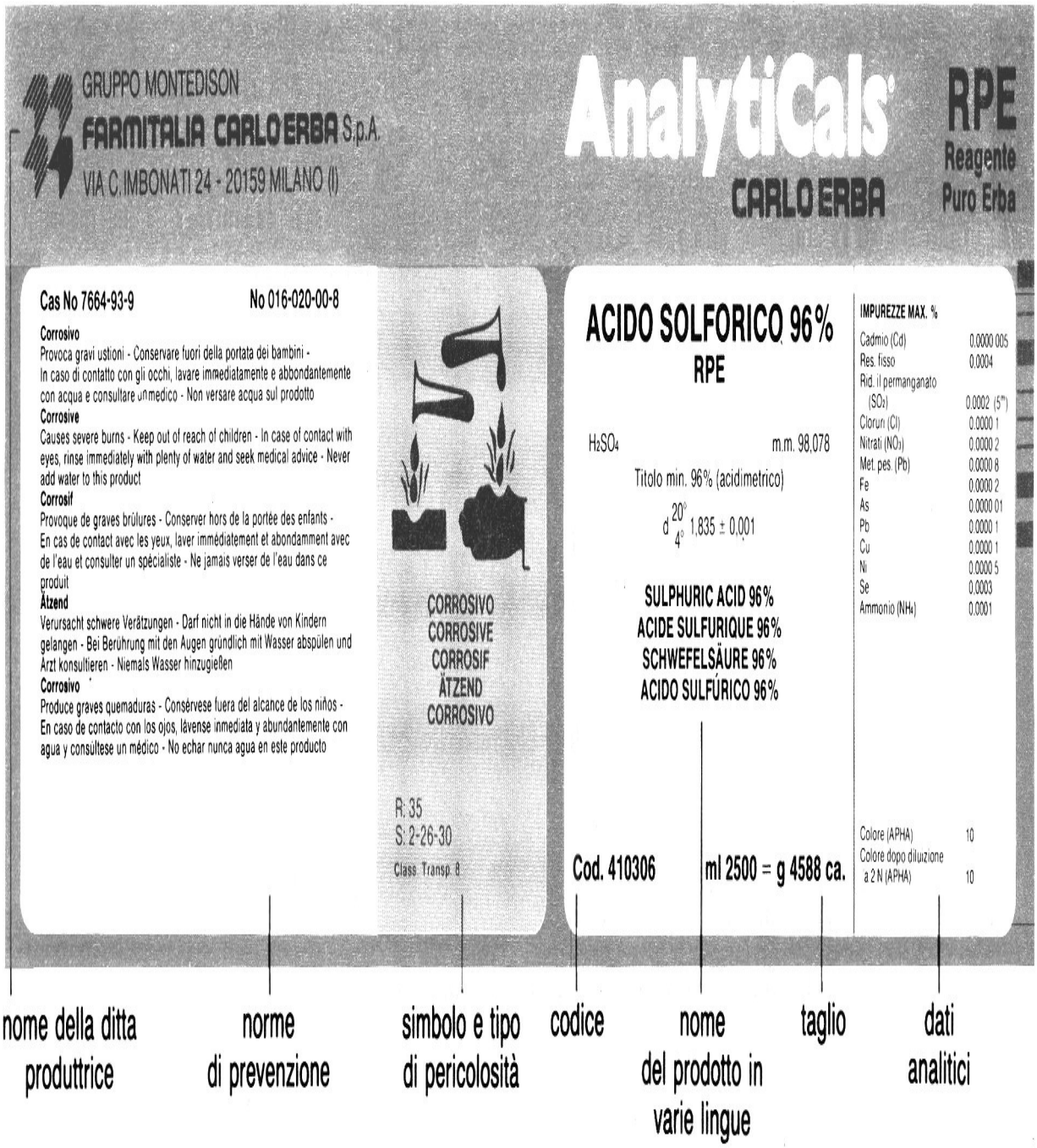
- È compito del docente direttore del laboratorio, coadiuvato dal personale tecnico del medesimo, vagliare tali situazioni sia in riferimento al materiale esistente che a quello di nuovo acquisto e predisporre idonee schede informative con le quali informare e formare docenti ed alunni prima dell'utilizzo di tali attrezzature.
- È fatto divieto agli alunni di montare apparecchi e di iniziare esperimenti prima di aver recepito tutte le indicazioni fornite dall'insegnante.

Lista dei Dispositivi di Protezione Individuale

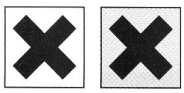
LABORATORIO DI CHIMICA	**LABORATORIO DI FISICA**
• guanti di lattice • occhiali protettivi • camici • sistemi di lavaggio degli occhi	• guanti di lattice

Lettura delle etichette

In base alla direttiva CEE 67/548 l'etichetta di un prodotto chimico deve riportare, tra le indicazioni, il nome del prodotto, dati analitici sulla composizione, il tipo di pericolosità con il suo simbolo, le sigle riguardanti la natura dei rischi (R seguita da un numero) e le norme di prevenzione (S seguita da un numero) (figura A).


GRUPPO MONTEDISON
FARMITALIA CARLO ERBA S.p.A.
VIA C. IMBONATI 24 - 20159 MILANO (I)
AnalytiCals
CARLO ERBA
RPE
Reagente
Puro Erba
Cas No 7664-93-9
No 016-020-00-8
Corrosivo
Provoca gravi ustioni - Conservare fuori della portata dei bambini - In caso di contatto con gli occhi, lavare immediatamente e abbondantemente con acqua e consultare un medico - Non versare acqua sul prodotto
Corrosive
Causes severe burns - Keep out of reach of children - In case of contact with eyes, rinse immediately with plenty of water and seek medical advice - Never add water to this product
Corrosif
Provoque de graves brûlures - Conserver hors de la portée des enfants - En cas de contact avec les yeux, laver immédiatement et abondamment avec de l'eau et consulter un spécialiste - Ne jamais verser de l'eau dans ce produit
Ätzend
Verursacht schwere Verätzungen - Darf nicht in die Hände von Kindern gelangen - Bei Berührung mit den Augen gründlich mit Wasser abspülen und Arzt konsultieren - Niemals Wasser hinzugießen
Corrosivo
Produce graves quemaduras - Consérvese fuera del alcance de los niños - En caso de contacto con los ojos, lávense inmediata y abundantemente con agua y consúltese un médico - No echar nunca agua en este producto
CORROSIVO
CORROSIVE
CORROSIF
ÄTZEND
CORROSIVO
R: 35
S: 2-26-30
Class Transp. 8
ACIDO SOLFORICO 96%
RPE
H2SO4
m.m. 98,078
Titolo min. 96% (acidimetrico)
d 20° 4° 1,835 ± 0,001
SULPHURIC ACID 96%
ACIDE SULFURIQUE 96%
SCHWEFELSÄURE 96%
ACIDO SULFÚRICO 96%
IMPUREZZE MAX. %
Cadmio (Cd) 0.0000 005
Res. fisso 0.0004
Rid. il permanganato (SO2) 0.0002 (5**)
Cloruri (Cl) 0.0000 1
Nitrati (NO3) 0.0000 2
Met. pes. (Pb) 0.0000 8
Fe 0.0000 2
As 0.0000 01
Pb 0.0000 1
Cu 0.0000 1
Ni 0.0000 5
Se 0.0003
Ammonio (NH4) 0.0001
Colore (APHA) 10
Colore dopo diluizione a 2 N (APHA) 10
Cod. 410306
ml 2500 = g 4588 ca.
nome della ditta produttrice
norme di prevenzione
simbolo e tipo di pericolosità
codice
nome del prodotto in varie lingue
taglio
dati analitici

I simboli illustrati accanto a ciascuna delle categorie elencate di seguito indicano, in base alle direttive CEE, il tipo di rischio caratteristico del prodotto.

	Sostanze esplosive (**E**) Sostanze che possono esplodere per esposizione a fonti di calore o in seguito ad attriti o urti.
	Sostanze comburenti (**O**) Sostanze che, a contatto con altre sostanze, soprattutto se infiammabili, provocano una reazione con forte sviluppo di calore. La combustione e un processo estremamente complesso. Per avvenire richiede l'intervento di due fattori, il combustibile e il comburente. L'ossigeno dell'aria è un comburente, ma lo stesso ruolo e svolto da nitrati, clorati e perclorati. Le sostanze comburenti possono bruciare senza fiamma.
	Sostanze infiammabili (**F**, **F+**) Qualsiasi sostanza che, portata a una certa temperatura, a contatto con l'ossigeno atmosferico tende a bruciare con fiamma. L'idrogeno, il metano, ma anche l'acetone e l'alcol etilico, devono essere tenuti a distanza da fiamme o scintille.
	Sostanze corrosive (**C**) Sostanze che corrodono sia le attrezzature di laboratorio, sia la pelle. Le più comuni sono gli acidi e le basi forti. Sono tutte avide di acqua. E necessario, quando si lavora con queste sostanze, indossare guanti, occhiali di sicurezza e, preferibilmente, operare sotto la cappa di aspirazione.
	Sostanze tossiche (**T, T+**) Sono sostanze che, per ingestione, inalazione o contatto, possono causare seri problemi alla salute. II grado di pericolosità dipende dalla quantità, dal tempo di esposizione e dal tipo di sostanza. II cloro, il benzene, 1'acido cianidrico sono sostanze tossiche.
	*Sostanze nocive e/o irritanti* (**Xn**, **Xi**) È un simbolo che indica un pericolo minore. E facile trovarlo anche su confezioni di prodotti commerciali. Le sostanze definite nocive possono, per inalazione, ingestione o contatto, provocare danni di portata limitata. E bene comunque seguire le precauzioni indicate per le sostanze corrosive. Stesso discorso va fatto per le sostanze irritanti, che possono provocare reazioni infiammatorie a contatto con pelle o mucose.
	Sostanze radioattive Sostanze capaci di emettere radiazioni ionizzanti. L'uso e lo stoccaggio di sostanze radioattive sono regolati da una legislazione specifica. Lo stesso simbolo si trova in ospedale sulle porte di reparti dove si fa uso di materiale radioattivo a scopo diagnostico o terapeutico.

<u>In particolare, nei Laboratori di Informatica</u>

a) Educare ad una corretta postura gli utenti dei laboratori;
b) Interrompere l'attività al VDT per circa 15 min ogni due ore di lavoro;
c) Tenersi a debita distanza dai VDT (non meno di 40-50 cm., in relazione alla percezione visiva di ogni singolo utente);

d) I VDT devono essere posti ad altezza "giusta" rispetto agli utenti (né in posizione più elevata né sottostanti rispetto al loro livello visivo) onde evitare disturbi muscolo-scheletrici, soprattutto al collo e alla schiena;
e) Segnalare le presenza di eventuali pedane;
f) Controllare periodicamente l'efficienza della componentistica elettrica (ad es., isolante dei conduttori di alimentazione in perfetto stato di conservazione, prese di alimentazione elettrica, interruttori, ecc.);
g) Tutte le operazioni inerenti l'alimentazione delle macchine devono essere effettuate esclusivamente dal personale tecnico di laboratorio;
h) Far immediatamente intervenire il personale di una ditta specializzata non appena l'utente è stato accidentalmente interessato da elettrocuzione, anche di modesta intensità, (in gergo, "scossa elettrica") toccando attrezzature che non dovrebbero trovarsi sotto tensione; in tal caso si troverebbero sicuramente in "basso isolamento" (ad es., a causa di deterioramento della guaina isolante dei conduttori di alimentazione) oppure accidentalmente in contatto diretto con l'alimentazione elettrica (situazione di estremo pericolo!);
i) Formazione ed informazione adeguate del personale tecnico di laboratorio;
j) Conoscenza delle più elementari norme antinfortunistiche da parte del personale tecnico di laboratorio;
k) Uso degli idonei D.P.I. durante gli interventi di piccola manutenzione (ad es., guanti protettivi) effettuati esclusivamente dal personale tecnico di laboratorio;
l) Evitare, per quanto possibile, di indossare durante la presenza in laboratorio abbigliamento molto largo o comunque con maniche molto ampie. In caso contrario fare molta attenzione;
m) Non lasciare mai soli gli alunni in laboratorio.

In particolare, nei Laboratori di Fisica/Scienze

Per ridurre il rischio di elettrocuzione:
l) Non azionare le apparecchiature elettriche con mani umide o ferite;
m) Controllare periodicamente la funzionalità degli interruttori differenziali preposti (schiacciare il tasto di prova almeno una volta alla settimana)
n) Segnalare tempestivamente ogni anomalia (fili scoperti, prese rotte, ecc.) senza provare ad intervenire di persona se non si è del mestiere (I dispositivi e gli involucri di protezione dai contatti diretti devono risultare sempre integri e tali da garantire il grado di protezione previsto soprattutto nei luoghi accessibili a tutti);
o) Non utilizzare prese multiple o prolunghe se non espressamente autorizzati e comunque sempre del tipo omologato.
p) Impedire l'accesso a personale non addestrato nei luoghi segregati (cabine elettriche, retro-quadri, ecc.) mediante apposite chiusure e cartelli monitori.
q) Far in modo di fissare i cavi volanti in modo sicuro da evitare strappi, lacerazioni alla guaina di isolamento o immersioni in liquidi non compatibili con le proprie caratteristiche di resistenza e di isolamento.
r) Esigere di essere informati sulle modalità di utilizzo corretto dell'impianto elettrico e delle apparecchiature ad esso collegate.
s) Esigere di essere informati sulla posizione dell'interruttore dell'area o dell'intero complesso scolastico in modo da poter intervenire in caso di emergenza.

Riassunto dei principali obblighi del titolare dell'attività scolastica

Oltre a quanto già indicato al p.to 1.6 (Obblighi del Dirigente Scolastico) è bene ricordare che risulta necessario:

a) Predisporre un registro dei controlli di manutenzione periodica e di prevenzione incendi in cui vengono annotati gli interventi:
   - Sull'impianto elettrico, sull'illuminazione di sicurezza, allarme incendio, rilevazione fumi, ecc
   - Sulle attrezzature di estinzione
   - Sulle aree a rischio specifico

b) Aggiornare costantemente tale registro.

c) Assicurare che nel corso della gestione non vengano alterate le condizioni di sicurezza dell'edificio.

d) Eseguire almeno due volte l'anno prove di evacuazione predisposte così come indicato nel relativo piano.

e) Le vie di passaggio, i percorsi e le porte d'uscita debbono rimanere costantemente sgombri da materiale.

f) È vietato compromettere l'agevole apertura delle porte e dei serramenti durante l'orario di attività nell'edificio scolastico.

g) E' obbligatorio verificare l'efficienza delle vie e delle porte d'uscita, la possibilità di aprire agevolmente i serramenti, ogni giorno prima dell'inizio delle lezioni.

h) Le attrezzature e gli impianti di sicurezza debbono essere verificati periodicamente per garantirne la funzionalità. Alcuni esempi:
   - Attrezzature ed impianti di estinzione: ogni 6 mesi.
   - Verifica impianto di terra: ogni due anni.
   - Verifica dell'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche: ogni due anni.
   - Dispositivi differenziali: ogni mese.
   - Lampade di emergenza: ogni mese.

i) È vietato fumare o usare fiamme libere nei locali in cui sono utilizzate o depositate sostanze infiammabili o facilmente combustibili.

j) Il deposito di recipienti in pressione e/o contenenti gas compressi o liquefatti, di materiali infiammabili e/o facilmente combustibili, la manipolazione di liquidi infiammabili, deve avvenire esclusivamente in locali appositamente destinati.

k) Le sostanze che presentano pericolo di incendio e/o scoppio debbono essere presenti nelle quantità strettamente necessarie alle esigenze dell'attività scolastica.

l) Terminata l'attività didattica, é obbligatorio interrompere l'alimentazione centralizzata di impianti ed apparecchiature alimentati con combustibile liquido o gassoso, chiudendo le valvole di intercettazione.

m) La disposizione dei materiali negli archivi e nei depositi deve consentire la facile ispezionabilità e lasciare corridoi di passaggio che abbiano una larghezza minima di 90 cm.

n) Qualora si utilizzino scaffalature, la distanza minima dall'intradosso del solaio non deve superare i cm 60.

o) Informare e formare tutti i lavoratori sui rischi connessi all'espletamento della propria mansione all'interno dell'ambiente di lavoro e ripetere periodicamente tale formazione.

p) Ripetere periodicamente la formazione/informazione del personale tutto e degli allievi sulle procedure operative da attivare in caso di emergenza.
q) Formare gli addetti alla prevenzione incendi, alla evacuazione, alla gestione dell'emergenza mediante corso teorico/pratico (D.M. 10.03.1998) e ripetere periodicamente tale formazione;
r) Formare gli addetti al primo soccorso (D.M. 388/03) e ripetere periodicamente tale formazione.
s) Dotare ogni laboratorio ed ogni piano almeno della cassetta di pronto soccorso di capacità proporzionale al numero dei lavoratori.
t) Adeguare il contenuto della cassetta di pronto soccorso a quanto indicato dal D.M. 388/03 e verificare periodicamente il contenuto della stessa.
u) Attivare un controllo costante sull'applicazione del divieto di fumare.
v) Compilazione di un registro verbali riunione periodiche del S.P.P..
w) Compilazione del registro di prevenzione incendi.
x) Compilazione del registro delle sanificazioni.
y) Dotare i lavoratori (docenti, collaboratori scolastici, ecc.) che effettuano alcune mansioni particolari (esecuzione prove di laboratorio, pulizia ambienti, pitturazione locali, ecc.) dei dispositivi di protezione individuali (guanti, mascherine, ecc.).
z) Attivare una procedura di consegna formale dei D.P.I. ed istituire ed aggiornare il registro delle manutenzioni e/o sostituzione degli stessi dispositivi;
aa) Affiggere in ogni ambiente copia delle planimetrie e delle norme comportamentali in caso di emergenza.
bb) Individuare all'esterno del plesso scolastico il punto di raccolta.

2.9 PIANO DI EMERGENZA

INTRODUZIONE

Al Datore di Lavoro spetta la conservazione delle condizioni di sicurezza e di prevenzione infortuni:

- assicurando un corretto utilizzo e mantenimento della efficienza delle strutture, impianti ed attrezzature;

- segnalando agli organi tecnici preposti al servizio di manutenzione difetti e guasti verificatisi nel sistema e la riduzione dell'efficienza dell'originaria sicurezza;

- richiedendo solleciti interventi operativi atti a rimuovere le anomalie riscontrate e ripristinare di fatto le condizioni originarie;

- attuando delle procedure di sicurezza per un corretto uso delle strutture, impianti ed attrezzature da parte dell'utenza (operai, impiegati, addetti ecc.)

.

Perché si possa operare con criteri sicuri e precisi necessita che, in modo sempre più minuzioso e completo, a seconda della complessità delle funzioni, venga redatto un programma di sicurezza, articolato in più sezioni, con lo scopo di pianificare le attività di servizio attraverso un elenco articolato e codificato di interventi di gestione e di emergenza.

Nel programma si devono assumere tutte quelle iniziative, da attuarsi in seno alla struttura che portino, attraverso l'informazione, alla:

- conoscenza delle procedure di lavoro che spettano a ciascuno per le specifiche competenze;
- Individuazione dei "livelli di responsabilità" derivanti dai rischi emergenti per comportamenti scorretti e manomissioni degli impianti e dispositivi di sicurezza;
- familiarizzazione e predisposizione psico-fisiologica alle "circostanze di crisi" per il controllo e la gestione razionale dei comportamenti individuali in caso di emergenza (conoscenza dei rischi e dei relativi piani di emergenza).

Il programma di pianificazione del lavoro in sicurezza verrà articolato in più sezioni secondo il seguente processo logico:

a) Descrizione delle attività svolte e degli ambienti in cui tali attività sono svolte con la visualizzazione grafica degli ambienti di lavoro distinti per piani e per attività svolte (aree di transito, uffici, , magazzini, ecc.).
b) Acquisizione delle situazioni reali di rischio sui luogo di lavoro mediante indagine conoscitiva e conseguente relazione sulla valutazione degli stessi, con individuazione delle dotazioni organiche, distinte per categorie di lavoro e loro distribuzione nella struttura ai fini della valutazione dell'eventuale rischio medico-sanitario .
c) Elaborazione, per ogni categoria di rischio analizzato, degli interventi già eseguiti o da programmare a protezione della sicurezza individuale e collettiva (valutazione eseguita nei paragrafi precedenti).

Sarà inoltre realizzato un piano di emergenza per le situazioni di pericolo con la predisposizione di un organigramma in cui vengono definiti i ruoli precisi di ciascun utente o operatore.

Il lavoro risultante , conciso ed essenziale, deve essere di facile intuizione per tutti, deve fornire di per sé fiducia e credibilità a chi andrà a verificarlo con periodiche simulazioni ed infine (ed è importante) non deve essere voluminoso per evitare che diventi una pubblicazione da archiviare.

I piani innanzi esposti si articoleranno in due sezioni. La prima, a carattere generale, che codifica tutti quei comportamenti ed azioni comuni ed essenziali da attuare per la specifica emergenza trattata (guida rapida per scegliere ed attuare le procedure); la seconda, a carattere particolareggiato, che contiene le procedure da attivare per fronteggiare specifiche situazioni .

I piani infine devono periodicamente essere sottoposti a revisione, da effettuare sicuramente ogni qualvolta che si verificano immissioni e trasferimenti di personale.

PIANO DI SICUREZZA - CARATTERISTICHE GENERALI

Scopo del piano è :

- Pianificare le attività produttive eliminando al massimo le situazioni di rischio presumibili;
- Eseguire una codifica in sicurezza delle attività lavorative e di servizio;
- Eseguire il controllo e la gestione ottimale delle strutture, degli impianti e delle attrezzature;
- Programmare e organizzare soccorsi e interventi in diverse "circostanze di crisi" predisponendo il piano di emergenza con lo scopo di fornire al personale dipendente le istruzioni necessarie per effettuare interventi coordinati ed efficaci, in situazioni di pericolo o di potenziale pericolo per le persone e per le cose, attribuendo a ciascuno dei presenti un ruolo ben determinato nel piano;
- Eseguire la programmazione sanitaria per la prevenzione infortuni , per l'igiene del lavoro , per la prevenzione di eventuali malattie professionali.

Il tutto è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Tutela legale del datore di lavoro
- Verifica periodica degli atti compiuti dai preposti nel rispetto delle norme vigenti e modifiche e adattamenti alle norme di recente emanazione
- Identificazione e graduazione degli interventi correttivi per l'ottimizzazione del lavoro in termine di sicurezza e salute dei lavoratori
- Individuazione dei "livelli di responsabilità" e conferimento "deleghe"
- Introduzione di sistemi di controllo (addestramenti, verifiche in campo, simulazioni di eventi)
- Miglioramento dei benefici produttivi mantenendo a livelli accettabili i costi della sicurezza .

Assunto che l'osservanza dei provvedimenti precedentemente elencati venga rispettata per massimizzare le condizioni di sicurezza, resta da valutare il pericolo di incendio che non può essere totalmente escluso anche in queste favorevoli condizioni.

Allo scopo bisogna attuare almeno alcune misure preventive aventi le seguenti finalità:

a) in primo luogo, la possibilità che scoppi un incendio deve essere mantenuta bassa;
b) in secondo luogo, allorché un incendio è scoppiato, il fuoco non deve potersi estendere rapidamente e liberamente. Bisogna cioè cercare di contenere al livello più basso possibile i danni. Per fare ciò occorre che sia minimo il tempo necessario per la scoperta dell'incendio, la successiva trasmissione dell'allarme e la messa in opera dei mezzi di estinzione;
c) infine, elemento essenziale, è la conoscenza di come comportarsi in caso d'incendio.

PIANO DI INTERVENTO - GESTIONE DELLE EMERGENZE

Il coordinamento delle operazioni relative all'emergenza spettano al responsabile, il quale guida e controlla tutte le operazioni necessarie a fronteggiare l'emergenza stessa:

a) giudica la situazione di rischio e la necessità di effettuarne comunicazione ai servizi di pronto soccorso.

b) coordina tutte le operazioni di intervento fino all'arrivo dei servizi di soccorso con i quali successivamente collaborerà fino alla fine dell'emergenza.

c) segnala la fine dell'emergenza e, esaminate le condizioni dell'impianto al termine degli interventi effettuati, autorizza la ripresa delle attività.

Gli interventi operativi sono stati suddivisi in 3 tipi in modo da rendere più agevole l'assegnazione dei compiti al personale incaricato ,e cioè :

INTERVENTI DI TIPO A**:** Riguardano le operazioni di chiusura delle valvole di intercettazione e messa in sicurezza delle apparecchiature che possano aumentare la pericolosità in caso di incendio (da non interpretarsi necessariamente in senso cronologico).

INTERVENTI DI TIPO B :Riguardano l'interruzione di corrente ed i servizi:

a) Togliere tensione a tutte le apparecchiature intervenendo con tempestività. agendo sul comando situato sul quadro generale.
b) Assicurarsi che l'ingresso sia aperto, in caso contrario provvedere ad aprirlo.
c) Provvedere a far sfollare gli allievi e l'eventuale personale estraneo presente nella scuola.
d) Impedire l'accesso alle persone non autorizzate.
e) Regolare il traffico nei pressi per agevolare l'uscita l'arrivo dei mezzi di soccorso.
f) Soccorrere i portatori di handicap
g) Su disposizione del responsabile provvedere a telefonare ai Vigili del Fuoco, chiedendo l'immediato intervento, fornendo l'indirizzo e sinteticamente il tipo di emergenza in atto.

INTERVENTI DI TIPO C:

a) Avviamento delle misure antincendio
b) Mettere in funzione i mezzi di estinzione più vicini al centro di pericolo.

NOTA OPERATIVA

indicare, in luogo segnalato, i numeri di telefono degli addetti, dei servizi di pronto soccorso e servizi tecnici

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Datore di lavoro	*Dott. ssa D'ADDARIO M. Silvana*	*Tel. 0994532177*
Responsabile S.P.P.	*Ing. GENTILE Giuseppe*	*Tel. 3475707880*
Rappresentante per la sicurezza	*C.S. FONZINO Paolo*	*Tel. 0994532177*
Preposto	*Prof. VINCIGUERRA Luca*	*Tel. 0994532177*
A.S.P.P.	*Prof. VINCIGUERRA Luca* *Prof. CICOLO Lorenzo* *Prof.ssa MACRIPO' M. Adelaide* *C.S. FONZINO Paolo*	*Tel. 0994532177*
Addetti alla prev. Incendi ed al piano di evacuazione	*Proff.* *ESPOSITO Massino* *MARTEMUCCI Fulvio* *Ass. Amm.* *CASAMASSIMA Cesare* *SCHIRANO Alessio* *Coll. Scol.* *LABIANCA Andrea* *CAVALLO Cosimo* *FONZINO Paolo* *GATTO Pietro*	*Tel. 0994532177*
Addetti al Primo Soccorso	*Prof. MARRAS Agostino* *C.S. FERRARO Anna Maria*	*Tel. 0994532177*

SERVIZI DI PRONTO SOCCORSO

Vigili del Fuoco	*Tel. 115*
Pronto soccorso ospedaliero	*Tel. 118*
Polizia	*Tel. 113*
Carabinieri	*Tel. 112*
Vigili Urbani	*Tel. 0997323204*

SERVIZI TECNICI

E.N.E.L.	*Tel. 800900800*
Acquedotto	*Tel. 800735735*
Azienda distributrice gas di rete	*Tel. 0994711821*
Ditte manutenzione impianto elettrico, idrico, termico (Uff. Tecnico Comunale	

ORGANIZZAZIONE INTERNA PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI INTERVENTO

La normale attività lavorativa è organizzata in modo tale da rendere quanto più possibile remoto l'insorgere di una situazione di emergenza.

Per far fronte alle emergenze ogni dipendente deve prestare la propria collaborazione, seguendo le istruzioni del responsabile della Istituzione Scolastica, che sovraintende alle operazioni ed affida ad un certo numero di dipendenti alcuni incarichi precisi.

OBBLIGHI DEL PERSONALE

La difesa contro le emergenze, e quella antincendio in particolare, oltre che a basarsi sui mezzi di pronto intervento, è affidata anche alla collaborazione di tutto il personale.

In linea di principio ciascun dipendente è impegnato ad adoperarsi per eliminare il pericolo, prendendo tutte le misure di propria competenza atte al ripristino delle condizioni di sicurezza (art. 6 del D.P.R. 547 del 27 aprile 1955).

Tutto il personale deve perciò considerarsi disponibile, in caso di emergenza per collaborare ed eseguire il primo intervento.

Chiunque rilevi o noti una disfunzione, un guasto, una perdita di liquido , un principio di incendio, o qualche manifestazione di fenomeni pericolosi ha l'obbligo di dare immediatamente l'allarme, o, in alternativa, di segnalare immediatamente il fatto al responsabile dell'esercizio.

Per far fronte alle emergenze il responsabile della sicurezza sovraintende alle operazioni ed insieme al datore di lavoro affida ad un certo numero di dipendenti alcuni incarichi precisi (addetti alla gestione delle emergenze).

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO

Nel caso in cui si renda necessario Io sfollamento di emergenza, il personale deve raggiungere le uscite di sicurezza più vicine seguendo le vie di fuga segnalate.

Durante lo sfollamento d'emergenza il personale deve:

- Abbandonare Io stabile immediatamente e con ordine.
- Evitare di creare confusione, non correre, non spingere, non gridare.
- Soccorrere i portatori di handicap.
- Non portare borse, pacchi o altri oggetti ingombranti o pesanti.
- Utilizzare solo le scale.
- Dirigersi immediatamente verso le uscite, non indugiare, non tornare indietro per nessun motivo.
- Non sostare lungo i corridoi e presso le uscite di sicurezza.
- Non lasciare il luogo sicuro.
- Se un dipendente è fuori dal posto di lavoro nel momento della segnalazione dell'emergenza, una volta raggiunto il luogo sicuro, deve far notare la sua presenza all'addetto all'evacuazione in modo che questi possa costatare l'avvenuta completa evacuazione dell'edificio.

Se nei locali è presente del fumo è opportuno seguire le seguenti indicazioni:

- Se è possibile, proteggere le vie respiratorie ponendo un fazzoletto bagnato davanti alla bocca e al naso.
- Se è possibile, avvolgere indumenti di lana intorno alla testa per proteggere i capelli dalle fiamme.

IN CASO DI TERREMOTO

- posizionarsi ordinatamente nelle zone sicure individuate dal piano di emergenza;
- proteggersi, durante il sisma, dalla cadute di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi o pilastri;
- nel caso si proceda alla evacuazione seguire le norme di evacuazione.

IN CASO DI BLACK-OUT ELETTRICO

- Il responsabile di sede telefonerà all'ENEL ed avviserà i docenti presenti nelle classi di disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

IN CASO DI OGGETTI SOSPETTI O TELEFONATE DI SEGNALAZIONE

- Non avvicinarsi all'oggetto, non tentare di identificarlo o di rimuoverlo;
- Avvertire il coordinatore dell'emergenza che fa telefonare alla Polizia;
- Disporre l'immediata evacuazione dall'edificio, avvertendo il capo d'istituto, i VVF ed il Pronto Soccorso.

IN CASO DI NUBE TOSSICA

- Il coordinatore dell'emergenza fa chiamare le autorità competenti ed evita l'evacuazione all'esterno;
- I docenti fanno stendere gli alunni a terra e tenere uno straccio bagnato sul naso,chiudono le finestre e sigillano gli interstizi delle aule con stracci bagnati per una maggiore tenuta;
- tutto il personale evita operazioni elettriche e l'uso del telefono, si mantiene in continuo contatto con la squadra d'emergenza attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

IN CASO DI ALLAGAMENTO

- Chi si accorge della presenza di acqua, avverte il coordinatore dell'emergenza che si reca sul luogo e dispone l'interruzione di acqua dal contatore esterno e l'interruzione di energia elettrica;
- Fa telefonare all'EAAP per verificare possibili cause, o fa intervenire i vigili del fuoco;
- Fa evacuare l'edificio scolastico.

In generale, quindi, il comportamento da tenere durante l'emergenza deve essere il seguente:

Chiunque presente presso il luogo di lavoro è testimone di un principio di incendio o avesse la percezione di uno stato di emergenza è tenuto a:

- Avvisare immediatamente il responsabile della sede scolastica.

Il responsabile della sede scolastica, valutato che si tratti di un incendio e/o emergenza di palese gravità, attiverà le procedure per l'evacuazione e telefonerà ai:

vigili del fuoco	tel. 115
pronto soccorso	tel. 118

In qualunque situazione di emergenza l'evacuazione deve avvenire secondo le modalità di seguito riportate:

- All'attivazione di un segnale acustico prestabilito (sirena e/o campanella con frequenza sonora prestabilita e/o diffusione sonora segnale di allarme) tutto il personale presente deve immediatamente evacuare i propri ambienti di lavoro raggiungendo le vie di esodo che porteranno ad un luogo sicuro ed in particolare:
  - Al suono della campanella (15/20 squilli) e/o sirena tutti gli allievi ed il personale presenti secondo la sequenza prestabilita ed indicate sulle planimetrie di emergenza allegate al presente documento.

Nella evacuazione secondo le modalità sopra evidenziate gli alunni devono:
- apprestarsi all'esodo ordinatamente;
- spingere la sedia verso il banco, lasciare le cartelle sul posto, non ostacolare i compagni, disporsi possibilmente in fila;
- un alunno "apri fila" ed un alunno "serra fila" delimitano la disposizione della classe. Il docente presente al momento nella classe e quindi responsabile della stessa deve prendere il registro delle presenze, lasciare l'aula dopo l'alunno "serra fila" e posizionarsi solo in seguito alla testa della classe.

Le classi devono dirigersi verso le proprie uscite di emergenza, rispettare la sequenza di esodo prestabilita, raggiungere le aree di raccolta, verificare la presenza di eventuali dispersi, attenersi alle disposizioni dei vigili del fuoco e degli organi di soccorso. Gli allievi che al momento dell'evento si trovano fuori dalle proprie classi devono unirsi alla fila più vicina e seguirne il percorso; raggiunta l'area di raccolta devono segnalare al docente di classe la propria presenza.

Il responsabile di piano/area deve coordinare l'esodo delle classi, stabilire percorsi alternativi in caso di vie di fuga inagibili, seguire le indicazioni del coordinatore dell'emergenza.
Il personale ausiliario deve aprire i cancelli esterni, presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza ed assicurarsi che non siano rimaste persone nell'edificio.

Le persone presenti devono attraversare con ordine le vie di esodo allo scopo di evitare panico ed incidenti seguendo le istruzioni dell'addetto antincendio dirigendosi verso la recinzione perimetrale o in altro luogo sicuro.
In assenza degli addetti antincendio, avviarsi con calma verso le uscite di emergenza secondo quanto indicato dalla cartellonistica di sicurezza.
I vari responsabili coordineranno l'uscita del proprio personale verificando, se possibile, che:

- Nelle zone non ci siano persone in difficoltà (disabili, colti da malore, ecc.);
- Le apparecchiature siano nella posizione "spento";
- Tutto il gruppo rimanga compatto nel centro di raccolta.

Gli addetti antincendio, nell'abbandonare l'area presso la quale hanno riscontrato la situazione di rischio devono, se è possibile:

- Effettuare la chiusura dell'alimentazione elettrica e del combustibile;
- Allertare immediatamente il personale presente ed il responsabile della sede scolastica dando l'allarme antincendio;
- Provvedere allo spegnimento del principio di incendio mediante l'impiego dei mezzi estinguenti di cui dispone;
- Evitare di intervenire sugli impianti di cui non si hanno specifiche conoscenze;
- Prestare soccorso agli eventuali infortunati evitando di spostare gli stessi a meno che non ci sia assoluta necessità.

Terminata l'urgenza o ad incendio estinto, il responsabile della struttura scolastica comunicherà l'autorizzazione al rientro del personale all'interno del luogo di lavoro dopo aver ripristinato le condizioni di agibilità e sicurezza dei locali.

Nota: si consiglia di memorizzare, in condizioni normali, la posizione delle uscite di sicurezza da utilizzare in caso di necessità.

PIANO DI EMERGENZA

RESPONSABILI:

DOTT.SSA D'ADDARIO M. SILVANA (Dirigente Scolastico)

ING. GENTILE GIUSEPPE (Responsabile S. P. P.)

C.S. FONZINO PAOLO (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)

ADDETTI ALLE EMERGENZE

a) PREPOSTO
PROF. VINCIGUERRA LUCA

b) A.S.P.P.
PROF. VINCIGUERRA LUCA
PROF. CICOLO LORENZO
C.S. FONZINO PAOLO
C.S. MACRIPO' MARIA ADELAIDE

b) Alle misure di evacuazione, salvataggio, lotta antincendio e gestione delle emergenze
PROF.MARTEMUCCI FULVIO
PROF.ESPOSITO MASSIMO
A.A. CASAMASSIMA CESARE
A.A. SCHIRANO CESARE
C.S. LABIANCA ANDREA
C.S. CAVALLO COSIMO
C.S. FONZINO PAOLO
C.S. GATTO PIETRO

c) Alle misure di primo soccorso
PROF. MARRAS AGOSTINO
C.S. FERRARO ANNA MARIA

QUADRO OPERATIVO DEGLI INTERVENTI

SEDE CENTRALE VIA PUPINO

DIRIGENTE SCOLASTICO **VINCIGUERRA** **CICOLO** **MACRIPO'** **FONZINO**	**AVVERTIRE I MEZZI DI SOCCORSO**
FONZINO **LABIANCA**	**CHIUDERE LE VALVOLE DI INTERCETTAZIONE DEL COMBUSTIBILE**
CASAMASSIMA **SCHIRANO**	**TOGLIERE TENSIONE A TUTTE LE APPARECCHIATURE**
FONZINO **LABIANCA**	**ASSICURARSI CHE L'INGRESSO SIA APERTO, IN CASO CONTRARIO PROVVEDERE AD APRIRLO.**
LABIANCA (p.T.) **MARTEMUCCI (p.T.)** **CASAMASSIMA (p. 1°)** **SCHIRANO (p. 1°)** **CAVALLO (p. 2°)** **FONZINO (p. 2°)** **ESPOSITO (p. 3°)** **GATTO (p. 3°)**	**PROVVEDERE A FAR EVACUARE GLI ALLIEVI ED IL PERSONALE PRESENTE NELLA SCUOLA.**
IL DOCENTE PRESENTE IN CLASSE O I COLLABORATORI SCOLASTICI PIU' VICINI	**SOCCORRERE I PORTATORI DI HANDICAP**
LABIANCA	**IMPEDIRE L'ACCESSO ALLE PERSONE NON AUTORIZZATE.**
LABIANCA	**REGOLARE IL TRAFFICO NEI PRESSI DELLA SCUOLA PER AGEVOLARE L'USCITA DELLE AUTO PRESENTI E L'ARRIVO DEI MEZZI DI SOCCORSO.**
LABIANCA (p.T.) **MARTEMUCCI (p.T.)** **CASAMASSIMA (p. 1°)** **SCHIRANO (p. 1°)** **CAVALLO (p. 2°)** **FONZINO (p. 2°)** **ESPOSITO (p. 3°)** **GATTO (p. 3°)**	**AZIONARE I MEZZI DI ESTINZIONE**
MARRAS **FERRARO**	**ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO**

COMPORTAMENTO DA SEGUIRE IN CASO D'INCIDENTE SUL LAVORO

Coloro che subiscano un infortunio sul lavoro devono:

- medicarsi servendosi dei prodotti contenuti nella cassetta di pronto soccorso o nei pacchetti di medicazione in dotazione, o ricorrere al pronto soccorso per le cure del caso;

- comunicare subito l'incidente al proprio superiore diretto o al responsabile della sicurezza.

Quando l'infortunato é grave l'addetto al primo soccorso deve:

- prestare la prima assistenza e richiedere l'intervento dell'ambulanza;

- non spostare, non muovere o sollevare l'infortunato al fine di evitare un aggrava mento del le sue condizioni;

- evitare assembramenti sul luogo dell'incidente al fine di facilitare l'opera di soccorso.

NORME PER IL PRIMO SOCCORSO AGLI INFORTUNATI

In attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente, sono stati nominati, all'interno della scuola, gli addetti al primo soccorso ed alle emergenze che, per poter svolgere il proprio ruolo, hanno frequentato un apposito corso di formazione.

Le attrezzature di pronto soccorso si trovano negli idonei armadietti precisando bene che non si tratta di "farmacia" ma di semplici cassette di pronto soccorso.

L'uso delle attrezzature e delle azioni specifiche del primo soccorso devono essere effettuate solo dal personale appositamente designato e formato.

Tuttavia i principi basilari del "primo soccorso" costituite da un'insieme di semplici manovre da eseguire ad una persona colpita da incidente, infortunio o malore, senza necessità di particolari attrezzature, rientrano tra i compiti di ogni dipendente al fine di migliorare le condizioni generali di vita di tutti i colleghi.

Regole fondamentali di pronto soccorso

Cosa fare:

- rimanere calmi, esaminare la situazione e agire di conseguenza; - chiamare gli addetti al pronto soccorso;
- in caso di infortunio grave chiamare l'ambulanza;
- non muovere l'infortunato, a meno che non sia necessario sottrarlo ad ulteriori pericoli;
- se possibile mettere l'infortunato in posizione sdraiata e coprire la persona con coperta o cappotti se la temperatura è relativamente bassa;
- aiutare la respirazione allentando la cravatta o foulard, scacciando il colletto della camicia, la cinta dei pantaloni o il reggiseno;

- effettuato il soccorso, coprire l'infortunato e restargli vicino sorvegliandolo e confortandolo con la propria presenza.

Cosa non fare:

- non somministrare mai alcoolici all'infortunato e, se è in stato di incoscienza, alcun tipo di bevanda;
- non cercare di rimuovere una persona inanimata, specialmente se la sua posizione, evidentemente scomposta, può far immaginare la presenza di fratture ossee;
- non tentare di far rinvenire con spruzzi d'acqua fredda o lievi percosse sul viso;
- mai prendere iniziative che siano di competenza del medico o di personale specializzato come la somministrazione di medicine;

Ferite

Sono lesioni determinate da un agente vulnerante che interrompe la continuità della pelle.

Cosa fare:

- lavarsi bene con acqua e sapone prima di medicare la ferita;
- far scorrere abbondantemente acqua corrente sulla ferita;
- disinfettare la ferita con un tampone di garza sterile imbevuto di disinfettante non irritante (ad es. acqua ossigenata);
- coprire la ferita con garza sterile.

Cosa non fare:

- mai usare cotone per la disinfezione e la medicazione delle ferite;
- mai usare come disinfettanti tintura di iodio e alcool denaturato.

Nel caso di ferite profonde che causano emoraggia identificare subito il colore del sangue:

- sangue rosso scuro, emoraggia venosa, fasciare strettamente l'arto ferito tenendolo sollevato;
- sangue rosso vivo, emoraggia arteriosa, applicare il laccio emostatico sopra la ferita.

Malori e svenimenti

Lo svenimento è la perdita completa dei sensi per cui lo svenuto non reagisce se interpellato. Esso può essere determinato da molteplici cause quali: forti emozioni, mancanza di ossigeno, trauma alla testa, intossicazione, ecc.

Cosa fare:

- accertarsi che lo svenuto respiri, in caso contrario intervenire come previsto nel paragrafo relativo alla rianimazione;
- metterlo in posizione supina con testa reclinata all'indietro;
- allentare gli indumenti stretti (colletto, cravatta, cintura, reggiseno);
- sollevare gli arti inferiori ;
- aprire le finestre se in luogo chiuso;
- rinfrescare fronte, collo, polsi;

Cosa non fare:

- non sollevare lo svenuto in posizione eretta o seduta;
- non somministrare bevande finché è privo di sensi;
- non somministrare bevande alcoliche quando lo svenuto ha ripreso i sensi.

Bruciature ed ustioni

Le ustioni possono essere causate da fiamme, calore elevato, prodotti chimici, elettricità e si presentano con dolore, arrossamento della pelle (ustione di 1° grado), formazione di vesciche (2° grado), danno ai tessuti in profondità (3° grado).

Cosa fare:

Nelle ustioni di ridotta entità la parte colpita deve subito essere messa sotto l'acqua corrente fredda.
Nei casi di ustioni più gravi è necessario:

- eliminare gli elementi ustionanti;
- rimuovere gli oggetti metallici (orologio, catenine, occhiali, ecc.) e gli indumenti che bruciano;
- far bere più di un bicchiere d'acqua.

Cosa non fare:

- non rimuovere gli indumenti aderenti alla pelle;
- non toccare la zona ustionata;
- non applicare pomate o olii
- non usare estintori per spegnere le fiamme sulle persone.

Contusioni , distorsioni, lussazioni, strappi muscolari

Vengono indicate, correttamente, "commozioni" e comportano un pericolo consistente. Le tipologie più comuni di commozione sono:

- commozione cerebrale: perdita della conoscenza, pallore, rilassamento muscolare e respirazione debole;
- commozione toracica: dolori acuti al petto, difficoltà di respirazione;
- commozione addominale: pallore, sudore freddo, difficoltà respiratorie.

In tutti questi casi far distendere l'infortunato e applicare impacchi, anche utilizzando il ghiaccio.

Infortuni causati da elettricità

Cosa fare:

- Il primo provvedimento in caso di contatto con parti in tensione è quello di interrompere l'alimentazione agendo sull'interruttore centrale;
- far distendere subito l'infortunato;
- sistemarlo sulla posizione di fianco se è svenuto e respira;
- coprire le ustioni con materiale asettico;

Contenuti minimi della cassetta di pronto soccorso (D.M. 388/03)

1) Guanti sterili monouso (5 paia);
2) Visiera paraschizzi;
3) Flacone di Betadine soluzione cutanea da l. 1;
4) Flaconi di soluzione fisiologica da ml. 500;
5) Teli sterili monouso
6) Pinzette da medicazione sterili monouso;
7) Confezione di rete elastica misura media;
8) Due rotoli di cerotto adesivo alto cm. 2.,5;
9) Confezione di cerotti di varie misure;
10) Dieci buste da 5 confezioni di garza idrofila sterilizzata da cm. 10 x cm. 10;
11) Tre pacchetti da gr. 20 di cotone idrofilo;
12) Lacci emostatici;
13) Ghiaccio pronto uso (almeno 2 confezioni);
14) Sacchetti monouso per la raccolta dei rifiuti sanitari;
15) Un paio di forbici;
16) Termometro;
17) Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa;
18) Istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del medico.

PIANO DI ESODO

Esso consiste nelle planimetrie allegata su cui sono riportate:

- Le vie di esodo.
- L'indicazione delle uscite di sicurezza.
- La posizione degli estintori.
- La posizione degli idranti.
- L'indicazione del punto di affissione.
- La legenda relativa alle segnalazioni adottate.

SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento, composto di n. 99 pagine, compresa la presente ed escluso il frontespizio, è stato elaborato dal datore di lavoro, dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione con l'assistenza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza in conformità alle indicazioni dell'art. 50 del D. Lgs. 81/08.

Taranto, lì 26.03.2013

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Dirigente Scolastico

Il Rappresentante dei Lavoratori